RESOLUCIÓN 222-2026

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que el párrafo segundo del artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, así como el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, determinan que el Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

Que el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que al Consejo de la Judicatura le corresponde*: "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*";

Que el artículo 182 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 172 y 173 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen que la Corte Nacional de Justicia tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional y su sede estará en Quito, y estará integrada por juezas y jueces en el número de veinte y uno, quienes se organizarán en salas especializadas, serán designados para un período de nueve años; no podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años, que éstos cesarán en sus cargos conforme a la ley, que las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia elegirán de entre sus miembros a la Presidenta o Presidente. Existirán conjuezas y conjueces que formarán parte de la Función Judicial, quienes serán seleccionados con los mismos procesos y tendrán las mismas responsabilidades y el mismo régimen de incompatibilidades que sus titulares;

Que el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 134 y 175 del Código Orgánico de la Función Judicial disponen que, para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, se requerirá: 1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos políticos y de participación política. 2. Tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país. y 3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas, por un lapso mínimo de diez años, debiendo ser elegidos por el Consejo de la Judicatura conforme a un procedimiento a través de un concurso de oposición y méritos, impugnación y control social y se propenderá a la paridad entre mujer y hombre;

Que el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: "*En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en los procesos para la promoción, se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos. // En los concursos de oposición y méritos se calificará a las personas postulantes sobre un total de cien puntos, distribuidos cincuenta puntos en la fase de méritos y cincuenta en la fase de oposición. // En la fase de méritos se valorará la calidad profesional del aspirante en relación a la naturaleza del cargo al que postula y se considerará entre otros, los siguientes criterios: 1. Formación académica 2. Experiencia laboral y profesional 3. Capacitación recibida 4. Capacitación impartida 5. Publicaciones. // En la fase de méritos se analizarán y verificarán los documentos presentados por las y los*

aspirantes conforme lo establecido en la convocatoria; y, se aplicarán medidas de acción afirmativa previstas por la ley. Las personas que han integrado el banco de elegibles, de conformidad con lo dispuesto en este Código, tendrán el puntaje adicional previsto en el reglamento. // (…) *Cualquier aspirante podrá solicitar recalificación de las fases de oposición y méritos. Los concursos se realizarán con participación ciudadana y control social. // Las convocatorias a los concursos de oposición y méritos se efectuarán con plazos razonables que permitan la participación del mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos y competencias necesarias para ocupar el cargo. Para el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Código, el Consejo de la Judicatura dictará el respectivo reglamento*";

Que el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: "*El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia. // Todo profesional que ingrese al servicio de la Función Judicial y para su permanencia, deberá pasar los exámenes de confianza que para el efecto reglamente el Consejo de la Judicatura*";

Que el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: "*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* (…)";

Que el artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: "*Para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia se tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. Postulación. Quienes reúnan los requisitos para ser juezas y jueces deberán presentar sus postulaciones por sí mismos 2. Comité de expertos. El Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará a un Comité de expertos independientes que deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser juez de la Corte Nacional, a fin de que le asista técnicamente en el proceso de evaluación a las y los postulantes, mediante un informe sobre la validez y pertinencia de: a) La calidad de los fallos emitidos por las y los postulantes en caso de acreditar experiencia judicial; b) La calidad de la intervención profesional, que se acreditará con copias de demandas, contestaciones, alegatos y las sentencias dictadas en las causas que hayan patrocinado, cuando las y los postulantes acrediten ejercicio profesional; c) Las evaluaciones que hubiera merecido la o el docente universitario exclusivamente en los cursos de derecho impartidos en una o más facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas; d) La calidad de las obras jurídicas de autoría de las y los postulantes, en caso de presentar obras jurídicas; e) Los estudios especializados, en caso de haber acreditado los mismos con el respectivo título legalizado y siempre que se hubiere acompañado el pensum de estudios, la carga horaria y, si hubiere, el trabajo escrito de grado; f) La experiencia judicial, las obras jurídicas y los estudios especializados necesariamente deberán ser conexos con la materia de la Sala para las que postulan; g) Las evaluaciones sobre desempeño laboral, en el caso de las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa de la Función Judicial. Este informe no tendrá carácter vinculante; 3. Impugnación de candidaturas. Podrán ser presentadas por toda persona ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, siempre que se acompañe la prueba pertinente que permita colegir el fundamento de la impugnación; y, 4. Audiencias públicas. Estarán a cargo del Consejo de la Judicatura,*

el cual realizará una audiencia para que el postulante presente su justificación acerca de su aspiración a pertenecer a la Corte Nacional de Justicia, su experiencia y su concepción sobre la administración de justicia y, de haberse presentado impugnación, se llamará a otra audiencia para que el impugnado presente las pruebas de descargo de las que disponga. En ningún caso la candidata o candidato y la o el impugnante podrán comparecer a un mismo tiempo";

Que el artículo 183 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: "*La Corte Nacional de Justicia estará integrada por las siguientes Salas Especializadas: 1. De lo Contencioso Administrativo; 2. De lo Contencioso Tributario; 3. De lo Penal, Penal Militar, Penal Policial, Tránsito, Corrupción y Crimen Organizado; 4. De lo Civil y Mercantil; 5. De lo Laboral; y, 6. De la Familia, Niñez, Adolescencia y Adolescentes Infractores. // El Pleno de la Corte Nacional de Justicia designará a las Juezas y los Jueces Nacionales que integrarán cada Sala, en el número que la necesidad del servicio de justicia lo requiera, tomando en cuenta su especialidad* (…)";

Que el artículo 200 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: "*El número de las o los conjueces de la Corte Nacional de Justicia y la Sala especializada a la cual serán asignados, será determinado por el Consejo de la Judicatura en coordinación con el Presidente de la Corte Nacional de Justicia. Las y los conjueces provendrán del concurso de selección de las y los jueces de la Corte Nacional que no fueron titularizados de acuerdo con la nota obtenida. En caso de que no se cuente con el número suficiente del banco de elegibles de conjuezas y conjueces de la Corte Nacional, se procederá a designar a las y a los jueces a partir del nivel octavo de la carrera judicial. // Las y los conjueces, tendrán las mismas responsabilidades y régimen de incompatibilidad que las y los jueces titulares; desempeñarán sus funciones a tiempo completo con dedicación exclusiva* (...)";

Que el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: "(…) *10. Expedir, modificar, derogar e interpretar* (…) *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* (…)";

Que el artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones de la o el Director General del Consejo de la Judicatura: "*1. Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia;* (…) *5. Proponer y ejecutar 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* (…)";

Que el artículo 7 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual determina que son atribuciones del ente rector de transformación digital: "(…) *b) Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones para la transformación digital, gobierno digital y evaluar su cumplimiento por parte de las entidades del sector público* (…)". De la misma manera, en el artículo 20 de la norma ibidem prevé: "***Articulación de la Seguridad Digital con la Seguridad de la Información.-*** *El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles,*

responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno";

Que el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, de 08 de febrero de 2024, del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en su artículo 3, determina: «*Las Instituciones obligadas a implementar el EGSI realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo a la actualización o implementación de los controles de seguridad de la información. Las instituciones deberán elaborar anualmente el "Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información" debidamente suscrito por el presidente del Comité de Seguridad de la Información, el cual será puesto a conocimiento de la máxima autoridad, documento que servirá de insumo para el proceso de mejora continua*»;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 109-2026, de 03 de julio de 2026, publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 322, de 09 de julio de 2026, y su Fe de Erratas, publicada en el Registro Oficial Nro. 343, de 07 de agosto de 2026, expidió el "*Reglamento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia*", conforme a los artículos 14, números 1 y 4; 15, número 20; y, 16, número 6, el Pleno del Consejo de la Judicatura es el órgano competente para expedir los actos normativos y aprobar las metodologías, manuales, protocolos y procedimientos requeridos para el desarrollo del concurso público, los que deben ser elaborados y propuestos por la Dirección Nacional de Talento Humano, y que deben contar con la validación previa de la o el Director General;

Que mediante Resolución 197-2026, de 22 de septiembre de 2026, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 375, de 23 de septiembre de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió expedir el: "*PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA*", garantizando la confidencialidad, pertinencia y minimización en el tratamiento de la información de las y los postulantes;

Que mediante Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7231-M, la Dirección Nacional de Talento Humano puso en conocimiento de la Dirección General el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1383, ambos de 19 de octubre de 2026, que contiene la "*METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE DE MÉRITOS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA*" y su anexo 1, los cuales se ajustan con el Código Orgánico de la Función Judicial y la Resolución 109-2026;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando Nro. CJ-DG-2026-7472-M, de 19 de octubre de 2026, suscrito por la Dirección General, quien remitió el Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7231-M, que contiene el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1383, ambos de 19 de octubre de 2026, suscritos por la Dirección Nacional de Talento Humano; así como el Memorando Nro. CJ-DNJ-2026-1174-M, de 19 de octubre de 2026, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo;

Que mediante Memorando Nro. CJ-DG-2026-7551-M, de 21 de octubre de 2026, la Dirección General remitió a la Secretaría General el Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7295-M, de 21 de octubre de 2026, suscrito por la Dirección Nacional de Talento Humano, que contiene las modificaciones a la: "*METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE DE MÉRITOS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA*", aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura en la Sesión Ordinaria Nro. 158-2026; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador y en el artículo 264, número 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

APROBAR LA METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE DE MÉRITOS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

Artículo Único.- Aprobar la "*METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA FASE DE MÉRITOS DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA*" y su anexo 1, que forman parte de la presente Resolución, los cuales se encuentran validados por la Dirección General con Memorando Nro. CJ-DG-2026-7472-M, de 19 de octubre de 2026.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de la presente Resolución estará a cargo, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades, de la Dirección General y de las Direcciones Nacionales de Talento Humano, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Comunicación Social; y, Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- La Dirección Nacional de Comunicación Social realizará la difusión masiva de la presente Resolución en todos los medios y plataformas del Consejo de la Judicatura.

TERCERA.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese en el Registro Oficial, en la página web institucional y cúmplase.

A los veintiún días del mes de octubre de dos mil veintiséis.

MERCEDES JOHANNA CAICEDO ALDAZ
Firmado digitalmente por MERCEDES JOHANNA CAICEDO ALDAZ
Fecha: 2026.10.21 21:04:47 -05'00'

Dra. Mercedes Johanna Caicedo Aldaz, PhD
Presidenta del Consejo de la Judicatura

Nombre: MAGALY CAMILA RUIZ CAJAS
Motivo: Firma Digital
Localización Quito, Ecuador
Fecha: 21/10/2026 20:20

Mgs. Magaly Camila Ruiz Cajas
Vocal del Consejo de la Judicatura

Nombre: ALFREDO JUVENAL CUADROS AÑAZCO
Motivo: Firma Digital
Localización Quito, Ecuador
Fecha: 21/10/2026 20:22

Ms. Alfredo Juvenal Cuadros Añazco
Vocal del Consejo de la Judicatura

Nombre: DAMIAN ALBERTO LARCO GUAMAN
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 21/10/2026 20:23

Mgs. Damián Alberto Larco Guamán
Vocal del Consejo de la Judicatura

FABIAN PLINIO EFRAIN FABARA GALLARDO
Firmado digitalmente por FABIAN PLINIO EFRAIN FABARA GALLARDO

Dr. Fabián Plinio Fabara Gallardo
Vocal del Consejo de la Judicatura

CERTIFICO: que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 158-2026, aprobó esta Resolución por unanimidad, el veintiuno de octubre de dos mil veintiséis.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.10.21 21:31:57 -05'00'

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	JDV

Metodología para la ejecución de la Fase de méritos del Concurso Público para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia

Octubre 2026

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Quito, Ecuador

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de la modificación
Metodología para la ejecución de la Fase de méritos del Concurso Público para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia	1.0	Octubre 2026	Versión inicial

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Carlos Fabián Chamba Valarezo	Analista de Administración de Talento Humano	CARLOS FABIAN CHAMBA VALAREZO — Firmado digitalmente por CARLOS FABIAN CHAMBA VALAREZO
Maura Jacinta Rivera Macías	Analista de Administración de Talento Humano	MAURA JACINTA RIVERA MACIAS — Firmado digitalmente por MAURA JACINTA RIVERA MACIAS
Galo Paúl Fuertes Oñate **(Asesor Técnico y Metodológico)**	Analista de Soporte Integral a la Gestión	GALO PAUL FUERTES OÑATE — Firmado digitalmente por GALO PAUL FUERTES OÑATE

REVISIÓN Y VALIDACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Paola Cristina Criollo Talavera	Jefa Departamental Nacional de Administración de Talento Humano (E)	PAOLA CRISTINA CRIOLLO TALAVERA — Firmado digitalmente por PAOLA CRISTINA CRIOLLO TALAVERA Fecha: 2026.10.21 10:38:54 -05'00'
María Gabriela Cóndor Guzmán	Subdirectora Nacional de Administración de Talento Humano	MARIA GABRIELA CONDOR GUZMAN — Firmado digitalmente por MARIA GABRIELA CONDOR GUZMAN Fecha: 2026.10.21 10:46:56 -05'00'
David Sebastián Pozo Altamirano	Supervisor de Asesoría y Normativa (Delegado de Protección de Datos)	DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO — Firmado digitalmente por DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO Fecha: 2026.10.21 10:42:52 -05'00'
Pablo Andrés Andrade Cañizares	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 21/10/2026 13:16
Edison Patricio Romero Michilena	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA — Firmado digitalmente por EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Fecha: 2026.10.21 13:18:55 -05'00'
Cristian Patricio Díaz Gómez	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ — Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBADO POR:		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	MARIA ELENA ARANA LAJE — Firmado digitalmente por MARIA ELENA ARANA LAJE

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 6
2. OBJETIVO 6
3. ALCANCE 6
4. BASE LEGAL 7
5. RESPONSABLES 14
6. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA 15
6.1 REGLAS GENERALES DE EJECUCIÓN 15
6.1.1 Respecto a la carga de documentos **15**
6.1.2 Conformación del Comité de expertos de revisión de méritos y Comisiones de calificación y recalificación de méritos **16**
6.2 INFORME TÉCNICO DE VALIDEZ Y PERTINENCIA NO VINCULANTE 16
6.2.1 Competencias del Comité de Expertos **16**
6.2.2 Proceso de verificación de documentación para la emisión del informe técnico de validez y pertinencia no vinculante **17**
6.2.3 Habilitación de la plataforma tecnológica institucional **17**
6.2.4 Verificación de la documentación **18**
6.2.4.1 Revisión del componente “Formación académica” de acuerdo con la especialidad a la que postuló 18
6.2.4.2 Revisión del componente “Experiencia laboral” de acuerdo con la especialidad a la que postuló 19
6.2.4.3 Respecto a la “Docencia universitaria” en materias jurídicas de acuerdo con la especialidad a la que postuló 20
6.2.4.4 Capacitación recibida de acuerdo con la especialidad a la que postuló 20
6.2.4.5 Capacitación impartida de acuerdo con la especialidad a la que postuló 20
6.2.4.6 Publicaciones de acuerdo con la especialidad a la que postuló 20
6.2.4.7 Puntajes adicionales 21
6.2.4.8 Acciones afirmativas 21
6.2.4.9 Generación y carga del informe técnico individual 21
6.3 SUBFASE DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS 21
6.3.1 Comisión para la calificación de méritos 21
6.3.2 Servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo 22
6.3.3 Habilitación de la plataforma tecnológica institucional 22
6.3.4 Calificación de los componentes que acreditan méritos 23

6.3.5 Valoración y distribución de méritos 23

6.3.6 Puntuación de los méritos según la materia 24

6.3.6.1 Calificación del componente “Formación académica” según la especialidad a la que postuló 24

6.3.6.2 Calificación del componente “Experiencia laboral” según la especialidad a la que postuló 24

6.3.6.3 Calificación del componente “Capacitación recibida” según la especialidad a la que postuló 25

6.3.6.4 Calificación del componente “Capacitación impartida” según la especialidad a la que postuló 26

6.3.6.5 Calificación del componente “Publicaciones” según la especialidad a la que postuló 26

6.3.6.6 Calificación del componente “Puntajes adicionales” 27

6.3.6.7 Calificación del componente “Acciones afirmativas” 28

6.3.6.8 Informes individuales de la subfase de calificación de méritos 29

6.3.6.9 Informe de la subfase de calificación de méritos 30

6.4 SUBFASE DE RECALIFICACIÓN DE MÉRITOS 30

6.4.1 Comisión de recalificación de méritos **31**

6.4.2 Servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo **31**

6.4.3 Proceso para la subfase de recalificación de méritos **32**

6.4.4 Informes individuales de la subfase de recalificación de méritos **33**

6.5 INFORME FINAL DE LA FASE DE MÉRITOS 33

7. ANEXO 34

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo de la Judicatura, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de la Función Judicial, desarrolla el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución No.109-2026 de 3 de julio de 2026, que contiene el Reglamento del concurso.

En este contexto, la presente metodología establece los procedimientos técnicos y operativos para la ejecución de la fase de méritos, regulando las actividades de verificación, valoración, calificación y recalificación de los méritos que sean acreditados por las y los postulantes, así como las actuaciones del equipo técnico multidisciplinario de apoyo y demás personas que intervengan en su ejecución, de conformidad con las competencias previstas en el Reglamento.

Su aplicación tiene por finalidad garantizar la uniformidad de los procedimientos, la correcta valoración de la documentación presentada y la trazabilidad de las actuaciones realizadas en la plataforma tecnológica institucional, observando los principios de mérito, igualdad, objetividad, transparencia, seguridad jurídica y debido proceso; así como las disposiciones previstas en el Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, y las recomendaciones y observaciones emitidas por la Contraloría General del Estado que resulten aplicables al proceso, así como las medidas institucionales adoptadas para su cumplimiento.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos metodológicos que orienten la ejecución de la fase de méritos del concurso público, mediante la aplicación de criterios técnicos, parámetros de valoración, instrumentos de verificación y normativa aplicable, para la revisión, validación, calificación y recalificación de la documentación presentada por las y los postulantes.

3. ALCANCE

La presente metodología establece los lineamientos y criterios técnicos para la ejecución de la fase de méritos del concurso público, dirigidos a las y los intervinientes responsables de la verificación, valoración, calificación y recalificación de los méritos que sean acreditados mediante la documentación cargada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica institucional, de acuerdo con las atribuciones, responsabilidades y actuaciones que les correspondan en esta fase, de conformidad con el Reglamento que regula el concurso. Asimismo, las actuaciones que impliquen el tratamiento de datos personales, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia.

Las actuaciones de acceso, consulta, verificación, valoración, registro y demás operaciones efectuadas respecto de la información y documentación de las y los postulantes, incluidos los datos personales de terceras personas que consten en dicha documentación se regularán, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo antes señalado.

4. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

"Art. 170.- *Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana.* (…)".

"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* (…)".

"Art. 178.- (…) *El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial* (…) *La ley determinará la organización, el ámbito de competencia, el funcionamiento de los órganos judiciales y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia".*

"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".*

"Art. 182.- *La Corte Nacional de Justicia estará integrada por juezas y jueces en el número de veinte y uno, quienes se organizarán en salas especializadas, y serán designados para un periodo de nueve años; no podrán ser reelectos y se renovarán por tercios cada tres años. Cesarán en sus cargos conforme a la ley.*

Las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia elegirán de entre sus miembros a la Presidenta o Presidente, que representará a la Función Judicial y durará en funciones tres años. En cada sala se elegirá un presidente para el período de un año.

Existirán conjuezas y conjueces que formarán parte de la Función Judicial, quienes serán seleccionados con los mismos procesos y tendrán las mismas responsabilidades y el mismo régimen de incompatibilidades que sus titulares.

La Corte Nacional de Justicia tendrá jurisdicción en todo el territorio nacional y su sede estará en Quito."

*"**Art. 211.-** La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos".*

Art. 212.- *Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley:*

> *1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.*

2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la Fiscalía General del Estado.

3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.

4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite.

***"Art. 226.-** Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

***"Art. 227.-** La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*"

Código Orgánico de la Función Judicial

***"Art. 36.- Principios y reglas para los concursos de oposición y méritos. -** En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en los procesos para la promoción, se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos. En los concursos de oposición y méritos se calificará a las personas postulantes sobre un total de cien puntos, distribuidos cincuenta puntos en la fase de méritos y cincuenta en la fase de oposición.* (...)

En la fase de méritos se analizarán y verificarán los documentos presentados por las y los aspirantes conforme lo establecido en la convocatoria; y, se aplicarán medidas de acción afirmativa previstas por la ley. Las personas que han integrado el banco de elegibles, de conformidad con lo dispuesto en este Código, tendrán el puntaje adicional previsto en el reglamento (…)*".*

***"Art. 36.1.- Medidas de acción afirmativa. -** En la fase de méritos de los concursos de oposición y méritos, se aplicarán medidas de acción afirmativa que tendrán un valor máximo acumulado de diez puntos, con el objeto de promover la igualdad; precautelar la equidad de género; la inserción y el acceso de las personas de los grupos de atención prioritaria; personas de las comunidades, pueblos y nacionalidades; y, de personas ecuatorianas migrantes* (…)".

***"Art. 37.- Perfil de la servidora o servidor de la Función Judicial. -** El perfil de las servidoras o servidores de la Función Judicial deberá ser el de un profesional del Derecho con una sólida formación académica; con capacidad para interpretar y razonar jurídicamente, con trayectoria personal éticamente irreprochable, dedicado al servicio de la justicia, con vocación de servicio público, iniciativa, capacidad innovadora, creatividad y compromiso con el cambio institucional de la justicia."*

Todo profesional que ingrese al servicio de la Función Judicial y para su permanencia, deberá pasar los exámenes de confianza que para el efecto reglamente el Consejo de la Judicatura."

***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. 173.- Integración. -*La Corte Nacional de Justicia estará integrada por veintiún juezas y jueces, quienes se organizarán en salas especializadas. Serán designadas y designados previo concurso de oposición y méritos, con impugnación y control social dirigido por el Consejo de la Judicatura para un período de nueve años. Se garantizará, a través de medidas de acción afirmativa, la paridad entre mujeres y hombres. No podrán ser reelectos. La Corte se renovará, de manera parcial, por tercios cada tres años. Cesarán en sus cargos conforme con este Código."*

"Art. 175.- Requisitos para ser jueza o juez. - *Para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, además de los requisitos de idoneidad que determine este Código se requerirá:*

> *1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos de participación política;*
>
> *2. Tener título de abogado legalmente reconocido en el país; y,*
>
> *3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogada o abogado, la judicatura o la docencia universitaria en ciencias jurídicas por un lapso mínimo de diez años."*

"Art. 176.- Designación de juezas y jueces. - *El Consejo de la Judicatura realizará los concursos de oposición y méritos de las juezas y jueces con la debida anticipación a la fecha en que deben cesar en sus funciones los respectivos grupos; para que en la fecha que cese cada grupo entren a actuar quienes deban reemplazarlos."*

*"**Art. 177.- Criterios para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia. -** Para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

> *1. Postulación. Quienes reúnan los requisitos para ser juezas y jueces deberán presentar sus postulaciones por sí mismos;*
>
> *2. Comité de expertos. El Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará a un Comité de expertos independientes que deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser juez de la Corte Nacional, a fin de que le asista técnicamente en el proceso de evaluación a las y los postulantes, mediante un informe sobre la validez y pertinencia de:*
>
> a) *La calidad de los fallos emitidos por las y los postulantes en caso de acreditar experiencia judicial;*
> b) *La calidad de la intervención profesional, que se acreditará con copias de demandas, contestaciones, alegatos y las sentencias dictadas en las causas que hayan patrocinado, cuando las y los postulantes acrediten ejercicio profesional;*
> c) *Las evaluaciones que hubiera merecido la o el docente universitario exclusivamente en los cursos de derecho impartidos en una o más facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas;*
> d) *La calidad de las obras jurídicas de autoría de las y los postulantes, en caso de presentar obras jurídicas;*
> e) *Los estudios especializados, en caso de haber acreditado los mismos con el respectivo título legalizado y siempre que se hubiere acompañado el pénsum de estudios, la carga horaria y, si hubiere, el trabajo escrito de grado;*

f) *La experiencia judicial, las obras jurídicas y los estudios especializados necesariamente deberán ser conexos con la materia de la Sala para las que postulan;*
g) *Las evaluaciones sobre desempeño laboral, en el caso de las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa de la Función Judicial. Este informe no tendrá carácter vinculante;*

3. Impugnación de candidaturas. Podrán ser presentadas por toda persona ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, siempre que se acompañe la prueba pertinente que permita colegir el fundamento de la impugnación; y,

4. Audiencias públicas. Estarán a cargo del Consejo de la Judicatura, el cual realizará una audiencia para que el postulante presente su justificación acerca de su aspiración a pertenecer a la Corte Nacional de Justicia, su experiencia y su concepción sobre la administración de justicia y, de haberse presentado impugnación, se llamará a otra audiencia para que el impugnado presente las pruebas de descargo de las que disponga. En ningún caso la candidata o candidato y la o el impugnante podrán comparecer a un mismo tiempo."

"Art. 254.- Órgano administrativo. - *El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.*

El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares. En ningún caso, el Consejo de la Judicatura se considerará jerárquicamente superior ni podrá atentar contra la independencia para ejercer las funciones específicas de las juezas y jueces, de las y los fiscales y de las defensoras y defensores públicos."

"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;*

(…) *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 eficacia de la Función Judicial."*

"Art. 280.- Funciones. - *A la Directora o al Director General le corresponde:*

"1. Dirigir y supervisar la administración de los recursos humanos, financieros, administrativos de la Función Judicial y los procesos de selección, evaluación, formación profesional y capacitación continua, en el ámbito de su competencia (…)"*; y, "5. Proponer y ejecutar 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* (…)".

Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) Versión 3.0

ACUERDO Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003

***"Art. 1.-** Expedir el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial, el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Sector Público."*

***"Art. 2.-** El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y, además, es de implementación obligatoria para terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas, quienes podrán incorporar medidas adicionales de seguridad de la información."*

***"Art 3.-** Las Instituciones obligadas a implementar el EGSI realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo a la actualización o implementación de los controles de seguridad de la información.*

Las instituciones deberán elaborar anualmente el "Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información" debidamente suscrito por el presidente del Comité de Seguridad de la Información, el cual será puesto a conocimiento de la máxima autoridad, documento que servirá de insumo para el proceso de mejora continua."

***"Art. 4.-** El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información definirá los procedimientos o metodologías para su actualización, implementación, seguimiento y control del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información."*

Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

***"Art. 10.- Principios. -** Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, la presente Ley se regirá por los principios de:*

> *a) juridicidad; b) lealtad; c) transparencia; d) finalidad; e) pertinencia y minimización de datos personales; f) proporcionalidad del tratamiento; g) confidencialidad; h) calidad y exactitud; i) conservación; j) seguridad de datos personales; k) responsabilidad proactiva y demostrada; l) aplicación favorable al titular; y, m) independencia del control".*

***"Art. 26.- Tratamiento de datos sensibles. -** Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

> *a) El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines. b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. d) El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos. e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial. f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de*

investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular. g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente ley."

Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

***"Art. 1.- Objeto. -** El presente Reglamento General tiene por objeto desarrollar la normativa para la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y la protección de los derechos y libertades fundamentales de los titulares de datos personales."*

***"Art. 2.- Ámbito. -** Este Reglamento se aplica a todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, del sector público y privado, que realicen tratamiento de datos personales, en el contexto de que sus actividades como responsable o encargado de tratamiento de datos personales, tenga lugar en el territorio ecuatoriano o no."*

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

***"Art. 7.- Derecho de acceso a la información pública. -** El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano.* (...)"

d) A solicitar información sin tener que justificar las razones por las cuales se solicita;"

"*Art. 17.- Clasificación de la información. - Todos los sujetos obligados por esta Ley que consideren necesario realizar la clasificación de información pública como reservada seguirán obligatoriamente el siguiente procedimiento*:

1. Elaborar y conservar en el archivo institucional una resolución de clasificación de la información reservada en la que se establezca motivadamente la razón o razones que justifican la realización de la reserva. Esta resolución no puede ser destruida por ningún concepto y será remitida al Archivo Nacional una vez que los plazos de custodia institucional de esa información hayan terminado.

2. La fundamentación de la clasificación de información pública como reservada debe incluir en todos los casos:

a) El señalamiento expreso de la norma legal que autoriza al sujeto obligado a realizar la clasificación de información pública como reservada;

b) El señalamiento expreso del derecho constitucional, el bien jurídico o el interés público que se busca proteger con la clasificación de información pública como reservada;

c) Un análisis de los riesgos o perjuicios que implicaría para el Estado, para la sociedad o los ciudadanos, la libre circulación de la información que se va a reservar;

d) El señalamiento expreso de las ventajas o beneficios que obtiene el Estado, la sociedad o los ciudadanos con la realización de la clasificación de la información

pública como reservada, demostrando que existe proporcionalidad en la decisión de impedir el acceso a la información pública y los beneficios que esto implicará para el Estado o la sociedad; y,

e) El señalamiento expreso del tiempo que durará la reserva de la información pública, que en ningún caso será superior al tiempo que duren las causas legítimas que motivaron la reserva, ni por más tiempo que el que se ha establecido en la ley.

3. La resolución debe ser suscrita por la máxima autoridad de las instituciones u organizaciones que son sujetos obligados según esta Ley, y en el caso de cuerpos colegiados el acta de reserva de información debe ser firmada por el número de miembros que haya aprobado la reserva.

4. El sujeto obligado que ha realizado la clasificación de información pública reservada, en el término de diez (10) días contados desde la emisión, enviará una copia de la resolución de reserva a la o al Defensor del Pueblo y a la Asamblea Nacional, para que, mediante Secretaría General, sea difundida a todos los asambleístas, asimismo, se incorporará en la plataforma habilitada por el órgano rector para su tratamiento.

5. La clasificación de la información como reservada no tendrá validez alguna si no se ha cumplido plenamente o falta alguno de los elementos descritos en el procedimiento establecido en este artículo.

La clasificación de información pública como reservada que se realice o se mantenga incumpliendo el procedimiento para clasificar información como reservada establecido en esta Ley se presumirá fraudulenta de pleno derecho, y las personas que la realicen serán responsables administrativa, civil y penalmente por los perjuicios que dicha clasificación pueda generar para el Estado o para cualquier otra persona natural o jurídica. La información reservada en temas de seguridad nacional sólo podrá ser desclasificada por el ministerio del ramo."

Resolución No. 219-2024: "Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura"

3.1 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Responsable: *Director Nacional de Talento Humano*

Atribuciones y responsabilidades:

"(…) *c) Administrar los concursos de méritos y oposición de la Función Judicial;*"

Resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura

Mediante Resolución No. 109-2026 el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "*EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA".*

Fe de Erratas aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura en Sesión Extraordinaria No. 098-2026 de 20 de julio de 2026.

Mediante la cual se rectifican errores tipográficos contenidos en la Resolución No. 109-2026, relacionados con las Tablas 7 (Capacitación recibida), 9 (Publicaciones) y 11 (Acciones afirmativas), disposiciones que forman parte integral de la presente metodología.

Con Resolución No. 197-2026, de 22 de septiembre de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *"EXPEDIR EL PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA"*.

5. RESPONSABLES

Las personas que intervengan en la fase de méritos accederán exclusivamente a la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones que les hayan sido asignadas, conforme a los perfiles de acceso asignados en la plataforma tecnológica institucional y a las medidas de confidencialidad, seguridad y trazabilidad previstas en el Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia.

- **Dirección Nacional de Talento Humano. -** Coordinar, ejecutar y dar soporte técnico-operativo a las actividades que se desarrollen en la fase de méritos, en el ámbito de sus competencias, así como administrar la plataforma tecnológica institucional Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial (SITHFUJ).

- **Equipo técnico multidisciplinario de apoyo. -** De conformidad con el artículo 19 del Reglamento del concurso, la Dirección Nacional de Talento Humano conformará el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, integrado por servidoras y servidores judiciales del Consejo de la Judicatura, designados por la o el Director General, quienes brindarán apoyo técnico y operativo durante el desarrollo del concurso público. Para la ejecución de la fase de méritos, sus integrantes cumplirán funciones diferenciadas, conforme a las actividades asignadas y las competencias establecidas en la normativa que regula el concurso, de acuerdo con la siguiente distribución:

    - Servidores judiciales designados de entre quienes desempeñen cargos de supervisor o jefe departamental para intervenir con la Comisión para la calificación de méritos y la Comisión de recalificación de méritos, según corresponda, brindarán apoyo técnico y operativo a las Comisiones durante la calificación y recalificación de los méritos, sin que dicha intervención implique el ejercicio de competencias decisorias o de asignación de puntaje que correspondan a las respectivas Comisiones, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en la normativa que rige al concurso y la presente metodología.

    - Servidoras y servidores judiciales que integran el equipo técnico multidisciplinario de apoyo y que brindarán asistencia en las actividades técnicas, administrativas y operativas necesarias para la ejecución de la fase de méritos, de conformidad con las funciones asignadas y las disposiciones establecidas en el Reglamento del concurso y la presente metodología.

- **Comité de expertos de revisión de méritos y calificación de la prueba práctica. -** En adelante, **"Comité de expertos de revisión de méritos",** órgano técnico especializado encargado de revisar la documentación presentada por las y los postulantes, emitir el informe técnico de validez y pertinencia de carácter no vinculante respecto de la acreditación de méritos, así como elaborar la rúbrica correspondiente.

- **Comisión para la calificación de méritos y recalificación de la prueba teórica. -** En adelante, **"Comisión para la calificación de méritos",** instancia técnica designada para verificar, analizar y calificar los méritos de las y los postulantes, conforme a lo dispuesto en

el Reglamento, observando la aplicación uniforme de los criterios de evaluación, la objetividad de las decisiones y los principios de igualdad, transparencia y el debido proceso.

- **Comisión de recalificación de méritos y de la prueba práctica. -** En adelante, **"Comisión de recalificación de méritos",** instancia técnica encargada de analizar y resolver las solicitudes de recalificación de méritos mediante decisiones debidamente motivadas.

6. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

Una vez notificados los resultados y concluida la fase de postulación, conforme a las reglas del concurso, dará inicio la fase de méritos de acuerdo con el cronograma general aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

El presente instrumento describe de manera secuencial las actividades, responsabilidades, mecanismos de control y productos que deberán observar las y los intervinientes durante la fase y subfase de méritos, contemplando mecanismos de verificación, calificación, recalificación, registro y trazabilidad, considerando las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado en el ámbito de los concursos públicos de méritos y oposición, así como las disposiciones de protección de datos personales previstas para el concurso.

La ejecución de todas las actividades se realizará con estricto apego a los principios y normas que rigen el concurso, procurando la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración a las y los postulantes.

Todas las actuaciones se desarrollarán a través de la plataforma tecnológica institucional, donde quedará registrada la documentación presentada, las revisiones realizadas, las calificaciones asignadas y los informes que se emitan, manteniendo la trazabilidad de las actuaciones, de conformidad con el Reglamento.

6.1 REGLAS GENERALES DE EJECUCIÓN

Las personas que integren el Comité de expertos de revisión de méritos y las Comisiones; tendrán que actuar con independencia, objetividad e imparcialidad durante el ejercicio de sus funciones. Deberán excusarse de intervenir en el conocimiento, análisis, evaluación o resolución de asuntos relacionados con una o un postulante cuando exista cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad o generar conflicto de intereses, conforme al artículo 31 del Reglamento. Presentada y aceptada la excusa, se procederá al reemplazo por el miembro suplente que corresponda.

De igual manera, las y los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo para intervenir en esta fase deberán actuar con objetividad e imparcialidad y abstenerse de intervenir cuando exista alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad o generar conflicto de intereses.

6.1.1 Respecto a la carga de documentos

De conformidad con el artículo 40 del Reglamento que regula el concurso, las y los postulantes deberán cargar en la plataforma tecnológica institucional los documentos que respalden su postulación en el ítem que corresponda, de acuerdo a la Sala que haya postulado. La Comisión para la calificación de méritos verificará el cumplimiento de esta disposición; caso contrario, esta documentación no será calificada ni será objeto de reconsideración o recalificación.

En el caso de documentos electrónicos que contengan firma electrónica, código QR, código de barras u otro mecanismo de validación digital, la Comisión verificará que estos conserven su formato original, a fin de preservar su validez.

Cuando en un mismo archivo cargado en la plataforma tecnológica exista más de un documento valorable, únicamente se considerará el primer documento para su valoración.

La información ajena al ámbito del concurso y la documentación cargada en un ítem distinto no serán objeto de calificación.

6.1.2 Conformación del Comité de expertos de revisión de méritos y Comisiones de calificación y recalificación de méritos

El Pleno del Consejo de la Judicatura conformará y designará; el Comité de expertos de revisión de méritos, la Comisión para la calificación de méritos y la Comisión de recalificación de méritos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento. Previo a su designación se verificará la idoneidad, formación, experiencia y probidad de las personas que podrán integrar el Comité y las Comisiones, de conformidad con el instructivo establecido para el efecto.

6.2 INFORME TÉCNICO DE VALIDEZ Y PERTINENCIA NO VINCULANTE

El informe técnico emitido por el Comité de expertos de revisión de méritos no asignará puntaje de méritos; tendrá carácter no vinculante y constituirá un insumo técnico para la determinación de la calificación respectiva, sin sustituir la competencia exclusiva de la Comisión para la calificación de méritos respecto de la asignación del puntaje correspondiente.

Su intervención se limitará a la revisión técnica de la documentación y a la determinación de su validez y pertinencia en la emisión del informe técnico individual de carácter no vinculante.

6.2.1 Competencias del Comité de Expertos

Conforme a lo previsto en el numeral 2 del artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial y en los artículos 22, 48 y 49 del Reglamento, el Comité de expertos de revisión de méritos tendrá las siguientes competencias:

a) Elaborar las rúbricas para la valoración del componente de experiencia profesional, de conformidad con los literales a), b) y f) del numeral 2 del artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial, el artículo 49 del Reglamento y las disposiciones emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, exclusivamente para la evaluación de los siguientes documentos:

- Sentencias o resoluciones.
- Dictámenes fiscales.
- Demandas, contestaciones a demandas, alegatos, recursos extraordinarios de casación y/o revisión.

b) Verificar la validez y pertinencia de la documentación presentada por las y los postulantes, así como su conexidad con la materia de la Sala para la cual postuló, de conformidad con el literal f) del numeral 2 del artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial y el artículo 51 del Reglamento.

c) Elaborar y generar a través de la plataforma tecnológica institucional el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante de cada postulante respecto de la documentación

validada para la acreditación de sus méritos; suscribir electrónicamente y cargarlo en la plataforma tecnológica institucional para finalizar el proceso.

6.2.2 Proceso de verificación de documentación para la emisión del informe técnico de validez y pertinencia no vinculante

El proceso de verificación comprenderá la revisión de la documentación presentada por las y los postulantes, la aplicación de los criterios y rúbricas que correspondan, el registro de los resultados de la verificación en la plataforma tecnológica institucional y la generación del informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante, de conformidad con el Reglamento y la presente metodología.

El Comité de expertos de revisión de méritos realizará la verificación de la documentación conforme al siguiente proceso:

- **Revisión de la documentación. -** Se revisará a través de la plataforma tecnológica institucional, la documentación presentada por las y los postulantes para la acreditación de sus méritos conforme al Reglamento.

- **Aplicación de la rúbrica. -** Se aplicará la rúbrica aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento, tendrán como finalidad exclusiva orientar la verificación de la validez, pertinencia y conexidad de la documentación, sin que su aplicación implique asignación de puntaje.

- **Verificación de validez y pertinencia. -** El Comité de expertos de revisión de méritos verificará la validez y pertinencia de la documentación presentada, conforme a los criterios establecidos en la rúbrica cuando corresponda.

- **Conexidad. -** Se verificará que la documentación presentada guarde conexidad con la materia de la Sala de la Corte Nacional de Justicia para la cual postuló, conforme a lo establecido en el Reglamento.

- **Generación del informe técnico individual. -** Concluida la verificación, se generará a través de la plataforma tecnológica institucional el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante, que será suscrito electrónicamente y cargado en la plataforma.

6.2.3 Habilitación de la plataforma tecnológica institucional

La Dirección Nacional de Talento Humano realizará la capacitación sobre el uso de la plataforma tecnológica del concurso y gestionará la habilitación de un usuario y una contraseña provisional para cada integrante del Comité de Expertos, a fin de permitir el acceso y uso de la plataforma tecnológica; al ingresar por primera vez, la plataforma tecnológica solicitará obligatoriamente al integrante del Comité de expertos de revisión de méritos cambiar la contraseña provisional.

Las credenciales de acceso serán de uso personal e intransferible; las actividades realizadas mediante dichos accesos quedarán registradas en la plataforma tecnológica institucional, para efectos de trazabilidad y control del proceso, de conformidad con las medidas de seguridad y protección de datos personales previstas para el concurso.

Toda actuación realizada mediante las credenciales asignadas se presumirá efectuada por su titular, sin perjuicio de los mecanismos de auditoría, trazabilidad y control establecidos en la plataforma.

Previo a la habilitación del acceso, las personas integrantes del Comité de expertos de revisión de méritos deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad previsto para el concurso.

6.2.4 Verificación de la documentación

Los integrantes del Comité de expertos de revisión de méritos accederán a la documentación cargada por las y los postulantes a través de la plataforma tecnológica institucional y realizarán la verificación aplicando la rúbrica aprobada cuando corresponda y los criterios establecidos en el Reglamento, determinando la validez, pertinencia y conexidad de la documentación con la materia de la Sala para la cual postularon.

Para la verificación de la documentación, el Comité de expertos de revisión de méritos observará las consideraciones sobre la carga de documentos previstas en el artículo 40 del Reglamento.

La documentación que no corresponda al ítem respectivo o que sea ajena al ámbito del concurso no será puntuada de conformidad con las reglas establecidas en el Reglamento.

En el caso de documentos electrónicos que contengan firma electrónica, código QR, código de barras u otro mecanismo de validación digital, se observará que estos conserven su formato original, sin ser previamente impresos ni escaneados, a fin de conservar su validez.

Como resultado de la revisión efectuada, el Comité de expertos de revisión de méritos registrará en la plataforma tecnológica institucional el resultado de la verificación de cada documento revisado, dejando constancia del mismo en el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante.

6.2.4.1 Revisión del componente “Formación académica” de acuerdo con la especialidad a la que postuló

La Tabla 5 del artículo 50 del Reglamento establece la puntuación de los títulos correspondiente al componente de formación académica:

PONDERACIÓN DE LA FASE DE MÉRITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULOS		VERIFICABLE	PUNTAJE MÁXIMO
LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DEBERÁN SER ACREDITADOS CON EL RESPECTIVO TÍTULO LEGALIZADO. SE PUNTUARÁ UN SOLO TÍTULO, EL DE MAYOR VALOR SIN QUE ESTO SIGNIFIQUE LA SUMATORIA DE LOS MISMOS.	Título de doctor en Derecho y Jurisprudencia equivalente a PhD.	Certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).	20 puntos
	Título de Máster o Magíster en la especialidad a la que postuló.	Certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).	15 puntos
	Título de Especialista en la especialidad que postuló.	Certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).	10 puntos
	Título de Abogado o Doctor en Jurisprudencia.	Certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).	5 puntos

***Fuente**: Resolución No. 109-2026*

El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que los títulos acreditados por la o el postulante correspondan al componente de formación académica y cumplan con los requisitos establecidos para el ítem respectivo, de acuerdo con la especialidad a la que postula.

Para efectos de la verificación, se observará que, conforme a la Tabla 5 del artículo 50 del Reglamento, se puntuará un solo título, el de mayor valor, sin que proceda la sumatoria de títulos.

6.2.4.2 Revisión del componente “Experiencia laboral” de acuerdo con la especialidad a la que postuló

La Tabla 6 del artículo 50 del Reglamento establece la documentación verificable y las reglas de valoración correspondientes a la experiencia laboral:

- Sentencias o resoluciones, hasta seis (6) documentos.
- Demandas, contestaciones a demandas, alegatos, dictámenes fiscales, recursos extraordinarios de casación y/o revisión e intervenciones que se justificarán mediante actas de audiencia y/o sentencias, hasta seis (6) documentos.
- Evaluaciones obtenidas en el ejercicio de la docencia universitaria en materias jurídicas, con calificación igual o superior a noventa sobre cien (90/100), conforme a las reglas previstas en el Reglamento.

El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que la documentación presentada por las y los postulantes corresponda a los ítems previstos para la experiencia laboral y cumpla con los requisitos establecidos en la Tabla 6 del artículo 50 del Reglamento de acuerdo con la especialidad a la que postularon.

Para la verificación del componente de experiencia laboral, el Comité de expertos de revisión de méritos elaborará las rúbricas correspondientes, que serán aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y aplicadas en la revisión de la documentación presentada por las y los postulantes, como parte del proceso para la emisión del informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante, que se detallan a continuación:

1. Rúbrica para la valoración de sentencias o resoluciones.

2. Rúbrica para la valoración de dictámenes fiscales.

3. Rúbrica para la valoración de demandas, contestaciones a demandas, alegatos, recursos extraordinarios de casación y/o revisión e intervenciones justificadas mediante actas de audiencia y/o sentencias.

Las rúbricas desarrollarán exclusivamente los criterios previstos en el Reglamento y no podrán incorporar requisitos, condiciones o parámetros adicionales que modifiquen las reglas de valoración establecidas para cada componente.

6.2.4.3 Respecto a la "Docencia universitaria" en materias jurídicas de acuerdo con la especialidad a la que postuló

El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que la documentación cargada en la plataforma tecnológica institucional cumpla con los requisitos establecidos para este componente, que la evaluación presentada sea igual o superior a noventa sobre cien (90/100) puntos, y se encuentre certificada por el respectivo Centro de Educación Superior.

Se considerará una sola evaluación por módulo o asignatura impartida dentro de un mismo período académico. En programas de posgrado, cuando existan varias evaluaciones correspondientes a un mismo módulo, se considerará una y, de ser el caso, aquella que registre la calificación más alta.

6.2.4.4 Capacitación recibida de acuerdo con la especialidad a la que postuló

La Tabla 7 del artículo 50 del Reglamento establece los criterios para la valoración del componente de capacitación recibida en Derecho. El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que la documentación cargada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica institucional cumpla con los requisitos establecidos para este componente, considerando las capacitaciones recibidas dentro de los últimos cinco (5) años a la fecha de inicio de la postulación y los criterios previstos en la referida tabla.

6.2.4.5 Capacitación impartida de acuerdo con la especialidad a la que postuló

La Tabla 8 del artículo 50 del Reglamento establece los criterios para la valoración del componente de capacitación impartida. El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que la documentación cargada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica institucional cumpla con los requisitos establecidos para este componente considerando las capacitaciones impartidas dentro de los últimos cinco (5) años a la fecha de inicio de la postulación y los criterios previstos en la referida tabla.

6.2.4.6 Publicaciones de acuerdo con la especialidad a la que postuló

La Tabla 9 del artículo 50 del Reglamento establece los criterios para la valoración del componente de publicaciones. El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que la documentación

cargada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica institucional corresponda a obras jurídicas de autoría de la o el postulante, que sean conexas con la materia de la Sala para la cual postuló y que cumplan con los requisitos establecidos para su valoración en la referida tabla.

6.2.4.7 Puntajes adicionales

La Tabla 10 del artículo 52 del Reglamento establece los criterios para la valoración de los puntajes adicionales. El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que la documentación cargada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica institucional acredite el mérito adicional señalado y corresponda al documento verificable requerido para cada componente, conforme a los parámetros establecidos en la referida tabla.

6.2.4.8 Acciones afirmativas

La Tabla 11 del artículo 53 del Reglamento establece los criterios y mecanismos de verificación correspondientes a las acciones afirmativas. El Comité de expertos de revisión de méritos verificará que las acciones afirmativas seleccionadas por la o el postulante se encuentren acreditadas mediante los documentos o mecanismos de verificación establecidos para cada categoría, conforme a los criterios y puntajes previstos en la referida tabla.

6.2.4.9 Generación y carga del informe técnico individual

Concluida la verificación documental, el Comité de expertos de revisión de méritos elaborará y generará a través de la plataforma tecnológica institucional el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante de cada postulante, conforme a la documentación verificada y de las observaciones registradas durante el proceso de revisión. El informe será suscrito electrónicamente y cargado en la plataforma tecnológica institucional para dar continuidad al proceso correspondiente.

6.3 SUBFASE DE CALIFICACIÓN DE MÉRITOS

6.3.1 Comisión para la calificación de méritos

La Comisión, conforme a lo previsto en los artículos 23 y 54 del Reglamento, tendrá las siguientes actuaciones, en el marco de sus competencias y con el apoyo con las y los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integran el equipo técnico multidisciplinario de apoyo:

a) Verificar y analizar la documentación registrada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica del concurso y calificar los componentes de méritos de conformidad con los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento y los instrumentos técnicos aprobados para el efecto**.**

b) Registrar en la plataforma tecnológica institucional los resultados de la verificación y calificación, dejando constancia de la documentación valorada, y cuando corresponda, la rúbrica aplicada y la debida motivación.

c) Generar los informes individuales de la calificación de méritos de cada postulante, que serán suscritos electrónicamente por los integrantes de la Comisión de calificación de méritos.

La Comisión para la calificación de méritos será responsable de la asignación del puntaje, contará con el apoyo técnico y operativo de los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que forman parte del equipo técnico multidisciplinario de apoyo, a fin de propender

la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración, sin que dicha participación y apoyo implique atribución de la competencia decisoria de esta Comisión.

6.3.2 Servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo

Los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integran el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, seleccionados de entre quienes desempeñen cargos de supervisor o jefatura departamental, intervendrán con la Comisión para la calificación de méritos, brindando apoyo durante la verificación y calificación de los componentes de la fase de méritos, de conformidad con los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento. Su intervención estará orientada a propender a la aplicación uniforme de los criterios y parámetros establecidos para esta fase, evitando diversidad de criterios en la asignación de los puntajes.

Previo al inicio de sus actividades, los servidores recibirán capacitación sobre el Reglamento, la presente metodología, las rúbricas y los criterios y parámetros de valoración que deberán observar durante su intervención. Asimismo, recibirán capacitación sobre las disposiciones del Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, que correspondan al acceso, consulta, tratamiento y confidencialidad de la información. La capacitación realizada deberá quedar debidamente documentada para efectos de su trazabilidad.

Si durante el proceso de apoyo técnico y operativo, el servidor judicial designado de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo identifica alguna inconsistencia o posible inobservancia en la aplicación de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso, deberá informar dicha novedad mediante correo electrónico, a la Dirección Nacional de Talento Humano, que a su vez informará a la Dirección General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Una vez finalizada la calificación de las y los postulantes asignados a la respectiva Comisión, el servidor judicial designado elaborará un informe técnico en el que dejará constancia de la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso respecto de cada postulante, así como de las novedades identificadas durante el proceso, cuando corresponda. El informe será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano para su conocimiento e incorporación como anexo al informe de la subfase de calificación de méritos (Anexo 1 - CÓDIGO: DNH-SAT-FO-001).

Los servidores judiciales designados que intervengan en la subfase de calificación de méritos no podrán participar en la subfase de recalificación de méritos del concurso. Para el efecto, la Dirección Nacional de Talento Humano efectuará designaciones diferenciadas para cada subfase, a fin de preservar la independencia, objetividad e imparcialidad de las actuaciones desarrolladas.

6.3.3 Habilitación de la plataforma tecnológica institucional

La Dirección Nacional de Talento Humano capacitará sobre el uso de la plataforma tecnológica del concurso y gestionará la habilitación del usuario y contraseña provisional para cada integrante de la Comisión para la calificación de méritos y para cada servidor judicial designado de la Dirección Nacional de Talento Humano que integre el equipo técnico multidisciplinario de apoyo para el cumplimiento de sus funciones; al ingresar por primera vez, la plataforma tecnológica solicitará obligatoriamente cambiar la contraseña provisional.

Las credenciales serán de uso personal e intransferible y su utilización se limitará al cumplimiento de las funciones asignadas. Las actividades efectuadas mediante dichos accesos quedarán

registradas en la plataforma tecnológica institucional para efectos de trazabilidad y control del proceso, de conformidad con las medidas de seguridad y protección de datos personales previstas para el concurso.

Toda actuación realizada mediante las credenciales asignadas se presumirá efectuada por su titular, sin perjuicio de los mecanismos de auditoría, trazabilidad y control establecidos en la plataforma.

Previo a la habilitación del acceso, las personas integrantes de la Comisión de calificación de méritos y los servidores judiciales de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad previsto para el concurso.

6.3.4 Calificación de los componentes que acreditan méritos

La Comisión para la calificación de méritos verificará y calificará los componentes que acrediten méritos, con base en la documentación cargada por las y los postulantes en la plataforma tecnológica institucional. Asimismo, revisará, como insumo técnico, el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante emitido por el Comité de Expertos. Estas actuaciones se desarrollarán con el apoyo con los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, a fin de propender a la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos para esta fase.

6.3.5 Valoración y distribución de méritos

La fase de méritos tendrá una valoración total de cincuenta (50) puntos, conforme a lo establecido en el artículo 36 del Código Orgánico de la Función Judicial, distribuidos conforme lo establecido en el artículo 49 del Reglamento, expedido mediante Resolución No. 109- 2026, de la siguiente manera:

DISTRIBUCIÓN DE MÉRITOS

Nro.	FASES DE MÉRITOS	PONDERACIÓN
1	Formación académica	20
2	Experiencia laboral y profesional	24
3	Capacitación recibida	1
4	Capacitación impartida	2
5	Publicaciones	3
TOTAL		50

Fuente: *Resolución No.109-2026*

La calificación se basa exclusivamente en la documentación cargada en la plataforma tecnológica institucional durante la fase de postulación. Para la asignación de los puntajes se observarán los parámetros previstos en los artículos 49, 50, 51, 52 y 53 del Reglamento. Cuando la documentación presentada no sea susceptible de valoración o puntuación conforme o no cumpla con lo previsto en el Reglamento, se dejará constancia de esta circunstancia y de la correspondiente motivación en la plataforma tecnológica institucional.

El puntaje mínimo requerido para superar la fase de méritos será de treinta (30) puntos.

6.3.6 Puntuación de los méritos según la materia

La Comisión para la calificación de méritos realizará la valoración y la calificación de los méritos conforme a la especialidad de la Sala a la que postuló, aplicando los parámetros establecidos en el Reglamento y, cuando corresponda, las rúbricas aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, que contará con el apoyo técnico de los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo.

En los componentes de puntajes adicionales y acciones afirmativas, se verificará que la documentación presentada haya sido cargada en el ítem correspondiente y acredite el puntaje adicional o la acción afirmativa, según corresponda. Cuando proceda su valoración, se registrará el puntaje en la plataforma tecnológica institucional; de lo contrario, se dejará constancia de la razón por la que no se asignó el puntaje con la correspondiente motivación.

6.3.6.1 Calificación del componente “Formación académica” según la especialidad a la que postuló

La Tabla 5 del artículo 50 del Reglamento establece los títulos susceptibles de valoración:

- Título de Doctor en Derecho y Jurisprudencia equivalente a PhD.
- Título de Máster o Magíster en la especialidad a la que postuló.
- Título de Especialista en la especialidad a la que postuló.
- Título de Abogado o Doctor en Jurisprudencia.

Para la calificación de este componente se considerará únicamente el título de mayor valor, sin que proceda la sumatoria de títulos. Asimismo, se verificará que la o el postulante haya cargado el certificado de registro del título emitido por el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC), para efectos de su valoración. La información correspondiente al registro del título será contrastada mediante la consulta en la fuente oficial habilitada para el efecto, dejando constancia de la verificación realizada. El puntaje máximo en este componente es de veinte (20) puntos.

6.3.6.2 Calificación del componente “Experiencia laboral” según la especialidad a la que postuló

Para la valoración del componente de experiencia laboral, se verificarán y calificarán los documentos cargados en la plataforma tecnológica institucional, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la Tabla 6 del artículo 50 del Reglamento y las rúbricas aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura, considerando su conexidad con la materia de la Sala a la que postuló, conforme al siguiente detalle:

- **Experiencia judicial. -** Se valorará la calidad de hasta seis (6) sentencias o resoluciones dictadas por la o el postulante en ejercicio de funciones jurisdiccionales. Se considerarán únicamente aquellas sentencias cuya ponencia corresponda a la o el postulante y que sean conexa con la materia de la Sala a la que postuló. Cada documento podrá obtener hasta cuatro (4) puntos.

- **Ejercicio profesional del patrocinio. -** Se valorará la calidad de la intervención profesional mediante el análisis de hasta seis (6) demandas, contestaciones, alegatos, dictámenes fiscales e intervenciones que podrán ser justificadas mediante actas de audiencia y/o

sentencias expedidas en las causas patrocinadas, de conformidad con la documentación verificable prevista en la Tabla 6 del artículo 50 del Reglamento del concurso. La documentación deberá ser conexa con la materia de la Sala a la que postuló. Cada documento podrá obtener hasta cuatro (4) puntos.

- **Docencia universitaria en materias jurídicas. -** Se valorarán las evaluaciones por docencia iguales o superiores a noventa sobre cien (90/100) puntos, certificadas por el respectivo Centro de Educación Superior, que deberán ser conexa con la materia de la Sala a la que postuló y se encuentren dentro del período establecido en la Tabla 6 del artículo 50 del Reglamento del concurso. Se asignará dos (2) puntos por cada documento que cumpla con los criterios establecidos. Se considerará una sola evaluación por módulo o asignatura impartida dentro de un mismo período académico; en el caso de programas de posgrado que registren varias evaluaciones de un mismo módulo, se tomará en cuenta únicamente aquella que registre la mayor calificación.

El puntaje máximo del componente de experiencia laboral será de veinticuatro (24) puntos. La Comisión para la calificación de méritos registrará en la plataforma tecnológica institucional el puntaje asignado o, de ser el caso, la motivación por la cual la documentación no fue valorada.

6.3.6.3 Calificación del componente “Capacitación recibida” según la especialidad a la que postuló

Para la asignación del puntaje de la capacitación recibida, se verificará que los certificados cargados por las y los postulantes, correspondan a capacitaciones en materia de Derecho, conexa con la especialidad de la Sala para la cual postuló, y que hayan sido realizadas dentro de los cinco (5) años anteriores al inicio de la postulación.

La Comisión verificará que los certificados de capacitación contengan la fecha, el número de horas o días de capacitación y que hayan sido emitidos por entidades públicas, instituciones de educación superior u organismos internacionales.

Asimismo, se verificará que una misma actividad de capacitación no sea valorada más de una vez para efectos de la calificación y que las horas registradas correspondan a la capacitación realizada por la o el postulante.

Cuando la duración de la capacitación se encuentre expresada en días, cada día equivaldrá a seis (6) horas. Los certificados emitidos en el exterior deberán contar con la respectiva apostilla, código QR, firma electrónica u otro mecanismo que permita verificar su autenticidad.

La valoración de este componente se realizará de forma acumulativa hasta un máximo de cien (100) horas de capacitación recibida. El puntaje se asignará a razón de cero coma cero un (0,01) punto por cada hora acumulable, sin exceder el máximo de un (1) punto.

Cuando no sea posible verificar la autenticidad del documento presentado o este no se ajuste a los criterios de valoración establecidos en el Reglamento, la Comisión para la calificación de méritos no asignará el puntaje correspondiente, dejando constancia motivada de la decisión adoptada.

6.3.6.4 Calificación del componente "Capacitación impartida" según la especialidad a la que postuló

Para la asignación del puntaje de la capacitación impartida, la Comisión verificará que los certificados cargados por las y los postulantes, correspondan a capacitaciones en materia de Derecho, conexa con la especialidad de la Sala a la que postuló. Serán considerados los certificados de los últimos cinco (5) años a la fecha de inicio de la postulación.

Asimismo, se verificará que los certificados nacionales o internacionales, identifiquen a la o el postulante en calidad de ponente o capacitador y el tema de la capacitación impartida. Para efectos de su valoración los certificados deberán haber sido emitidos por entidades públicas, instituciones de educación superior nacionales o internacionales u organismos internacionales.

La valoración de este componente se realizará de forma acumulativa, asignando cero punto cero cinco (0,05) punto por cada hora de capacitación impartida y que cumpla con los criterios de valoración previstos en el Reglamento, hasta alcanzar el puntaje máximo de dos (2) puntos.

La Comisión verificará que una misma actividad de capacitación no sea valorada en más de una ocasión para efectos de puntuación, y que las horas registradas correspondan a la capacitación impartida por la o el postulante en calidad de ponente o capacitador.

Cuando no sea posible verificar la autenticidad del documento presentado o este no cumpla con los criterios establecidos en el Reglamento, la Comisión para la calificación de méritos no asignará el puntaje correspondiente, dejando constancia motivada de la decisión adoptada.

6.3.6.5 Calificación del componente "Publicaciones" según la especialidad a la que postuló

Para la calificación de este componente se considerarán:

- Hasta cuatro (4) libros u obras jurídicas.
- Hasta dos (2) artículos publicados en revistas indexadas.

La Comisión para la calificación de méritos verificará que las obras jurídicas y los artículos publicados sean de autoría de la o el postulante y guarden relación con la especialidad de la Sala a la que haya postulado.

Para los libros, la Comisión verificará que se haya cargado el escaneo del anverso y reverso de la publicación, en el que consten el nombre del autor, el año de publicación y el código ISBN.

En el caso de artículos publicados en revistas indexadas, la Comisión verificará que se haya cargado el escaneo del anverso y reverso de la publicación, en el que consten el nombre del autor, el año de publicación y el código ISSN, DOI o la URL correspondiente.

Si los libros o los artículos publicados se encuentran en idioma extranjero, deberán contar con la respectiva traducción al castellano y estar debidamente apostillados, en la forma legal que certifique su autenticidad; caso contrario, no serán valorados.

La asignación del puntaje se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el Reglamento, otorgando hasta cero punto cincuenta (0.50) punto por cada obra jurídica o artículo que se ajuste a los criterios de valoración previstos, sin exceder el puntaje máximo de tres (3) puntos para este componente.

Cuando la documentación presentada no permita verificar la información correspondiente, no se asignará el puntaje dejando constancia de la respectiva motivación en la plataforma tecnológica institucional. En los demás casos, se registrará el puntaje asignado.

6.3.6.6 Calificación del componente "Puntajes adicionales"

Conforme al artículo 52 del Reglamento, la Comisión para la calificación de méritos calificará los puntajes adicionales, analizará la documentación cargada por las y los postulantes, verificando que haya sido incorporada en el ítem que corresponda.

Para la asignación de los puntajes adicionales, la Comisión verificará lo siguiente:

a) **Integración a un banco de elegibles:** el certificado deberá haber sido emitido por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura y acreditar que la o el postulante haya integrado un banco de elegibles de la carrera de la Función Judicial sin haber sido nombrado. El certificado deberá identificar el banco de elegibles correspondiente y acreditar que la o el postulante no haya sido nombrado como resultado del concurso que dio origen a dicho banco.

b) **Reconocimiento a las buenas prácticas:** la o el postulante deberá haber sido declarado ganador o ganadora del reconocimiento de buenas prácticas en la Función Judicial, lo cual se acreditará mediante resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, de conformidad con la Resolución No. 121-2020.

c) **Segunda maestría o especialidad:** deberá corresponder a un título de cuarto nivel en Derecho y encontrarse debidamente registrado en la entidad competente (MINEDEC). La Comisión para la calificación de méritos verificará que el título presentado corresponda a una segunda maestría o especialidad y que no haya sido considerado para la asignación del puntaje en el componente de formación académica.

d) **Desempeño en cargos de autoridad académica:** se acreditará mediante nombramiento, acción de personal, acta de designación o certificado institucional que acredite el cargo y período académico correspondiente, respecto del desempeño de rectorado, vicerrectorado, decanato, vicedecanato, dirección o coordinación de carrera, dirección o subdirección de proyectos de investigación, participación en investigaciones académicas, entre otros, en universidades y facultades de Derecho y Jurisprudencia.

e) **Tasa de resolución de causas:** el certificado emitido por el Consejo de la Judicatura deberá acreditar la tasa de resolución de causas alcanzadas por la o el postulante durante el ejercicio de su función judicial jurisdiccional.

- La tasa de resolución se calculará estableciendo la relación entre el total de causas resueltas (despachadas) y el total de las causas ingresadas (asignadas), de acuerdo con la información registrada en el sistema SATJE, conforme a los parámetros y a la fórmula de cálculo establecidos en la ficha metodológica elaborada por la Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial y aprobada por la o el Director General.

- La ficha metodológica del indicador Tasa de Resolución, mide la relación entre el total de causas e incidentes resueltos por el juez o jueza y el total de causas e incidentes ingresados durante la totalidad de su período de gestión jurisdiccional, considerando todos los períodos efectivos de ejercicio de sus funciones hasta el 31

de agosto de 2026**.** Cuando existan varios períodos de ejercicio, se acumulará la información correspondiente a estos, conforme a la ficha metodológica.

- En el caso de conjuezas o conjueces, para el cálculo de la tasa de resolución se considerarán únicamente los períodos en los que hayan ejercido funciones de jueza o juez respecto de los cuales exista información verificable.

- Para la asignación del puntaje adicional se establece como umbral mínimo una tasa de resolución igual o superior al ochenta por ciento (80%). Las y los postulantes que alcancen o superen dicho porcentaje obtendrán un (1) punto; quienes registren una tasa inferior al ochenta por ciento (80%) no obtendrán el puntaje en este componente.

La asignación de los puntajes adicionales se efectuará conforme a los valores establecidos en la Tabla 10 del artículo 52 del Reglamento, sin que la sumatoria de los puntajes exceda el máximo de tres (3) puntos previsto para este componente.

Concluido el análisis y valoración de la documentación presentada, la Comisión para la calificación de méritos registrará en la plataforma tecnológica institucional el resultado, asignando el puntaje que corresponda o, de ser el caso, se registrará la motivación por la cual no se otorgó el puntaje correspondiente.

6.3.6.7 Calificación del componente “Acciones afirmativas”

Conforme al artículo 53 del Reglamento, la Comisión calificará las acciones afirmativas, para lo cual analizará la documentación cargada por las y los postulantes y verificará que esta corresponda a la acción afirmativa seleccionada y al respectivo componente de la plataforma tecnológica institucional.

Para la asignación del puntaje en acciones afirmativas conforme a los mecanismos autorizados y a las disposiciones del Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, la Comisión verificará lo siguiente:

a) **Ser mujer**: para acreditar esta acción afirmativa, la plataforma tecnológica institucional se encontrará vinculada con la fuente de información del Registro Civil, a través de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP). La Comisión verificará la información disponible a través de dicha vinculación y asignará el puntaje correspondiente, de conformidad con el Reglamento.

b) **Reconocerse como perteneciente a las comunidades, comunas, pueblos o nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano o pueblo montubio:** la o el postulante deberá adjuntar el certificado emitido por el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades, mediante el cual se acredite su pertenencia a la comunidad, comuna, pueblo o nacionalidad correspondiente.

c) **Pertenecer a los quintiles 1 y 2 de pobreza:** para acreditar esta acción afirmativa, la Comisión verificará el certificado emitido por el Registro Social, en el que conste que la o el postulante pertenece a uno de los quintiles señalados.

d) **Tener alguna discapacidad:** la plataforma tecnológica habilitará el componente de acción afirmativa cuando la o el postulante cuente con una condición de discapacidad. Para tal efecto, dicho componente se encontrará vinculado a las fuentes de información de datos públicos, específicamente al Registro Civil, a través de la Dirección Nacional de Registro

Públicos (DINARP). La Comisión para la calificación de méritos verificará la información registrada en la sección de datos personales de la plataforma.

e) **Padecer alguna enfermedad rara, huérfana o catastrófica:** se verificará el certificado médico emitido por la Red Pública Integral de Salud o por la Sociedad de Lucha Contra el Cáncer del Ecuador (SOLCA), de ser el caso. El certificado deberá corresponder a alguna de las entidades señaladas y acreditar la condición invocada por la o el postulante.

f) **Movilidad humana:** esta condición se acreditará mediante el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.

g) **Estar domiciliada/o en una zona rural:** la o el postulante deberá acreditar haber estado domiciliado durante los últimos cinco (5) años en una zona rural. Cuando la o el postulante sea propietario del inmueble, se verificarán los comprobantes de pago del impuesto predial del inmueble en el que habita, correspondientes a los últimos cinco (5) años, en los que conste su nombre. En caso de no ser propietario, se verificará la declaración juramentada otorgada ante notario público, en la que consten la dirección domiciliaria, el tiempo de residencia y las personas con quienes habita; además, deberá adjuntar el comprobante de pago del impuesto predial del propietario del inmueble como medio verificable.

La asignación de los puntajes se efectuará conforme a los valores establecidos en la Tabla 11 del artículo 53 del Reglamento, sin que la sumatoria de las acciones afirmativas reconocidas exceda el máximo de tres (3) puntos.

Concluido el análisis y verificación de la documentación presentada, la Comisión para la calificación de méritos registrará en la plataforma tecnológica institucional el puntaje que corresponda. Cuando no proceda su asignación, se dejará constancia de la respectiva motivación.

La información utilizada exclusivamente para la acreditación de acciones afirmativas será objeto de tratamiento restringido y únicamente podrá ser accesible al personal autorizado, conforme al Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, sin que dicha información sea objeto de publicación.

6.3.6.8 Informes individuales de la subfase de calificación de méritos

Una vez concluida la verificación y calificación de los méritos de las y los postulantes, la plataforma tecnológica institucional generará el informe individual correspondiente a cada postulante en el que constarán los puntajes registrados en cada uno de los componentes, el resultado obtenido y la motivación correspondiente.

El informe individual será suscrito electrónicamente por los integrantes de la Comisión para la calificación de méritos. Una vez suscrito, será cargado en la plataforma tecnológica institucional para finalizar el proceso.

El acceso y conservación de los informes individuales se sujetarán a las medidas de confidencialidad, seguridad y trazabilidad previstas en el Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia.

6.3.6.9 Informe de la subfase de calificación de méritos

Una vez finalizada la verificación y calificación de los méritos, la Dirección Nacional de Talento Humano generará, a través de la plataforma tecnológica institucional, un reporte consolidado que contendrá los puntajes obtenidos por las y los postulantes en los componentes correspondientes. Con base en dicho reporte, elaborará el informe consolidado del desarrollo de la subfase de calificación de méritos, en el cual se reflejarán los resultados obtenidos por las y los postulantes.

El informe consolidado será remitido a la o el Director General para su conocimiento y aprobación, quien autorizará la notificación de los resultados obtenidos por las y los postulantes y la apertura de la subfase de recalificación de méritos, de conformidad con lo previsto en el Reglamento.

6.4 SUBFASE DE RECALIFICACIÓN DE MÉRITOS

Las y los postulantes que presenten alguna inconformidad respecto de los resultados obtenidos en la calificación de méritos podrán presentar a través de la plataforma tecnológica institucional, una solicitud de recalificación debidamente motivada, respecto del o los ítems que consideren que deben ser objeto de revisión, la cual será conocida y resuelta por la Comisión de recalificación de méritos designada para el efecto.

a) Plazo para solicitar la recalificación

La o el postulante contará con un plazo de tres (3) días contados a partir del día siguiente de la notificación de los resultados de la calificación de méritos, remitida a través del correo electrónico registrado para el efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.

b) Presentación de la solicitud

Para presentar la solicitud de recalificación, la o el postulante deberá registrar en la plataforma tecnológica institucional en el o los ítems que presente alguna inconformidad respecto del o los resultados obtenidos. Una vez finalizada la solicitud deberá generar y descargar desde la plataforma tecnológica del concurso, el formulario de solicitud de recalificación de méritos, firmarlo electrónicamente y cargarlo nuevamente en la plataforma para finalizar el proceso de recalificación dentro del plazo establecido.

c) Prohibición de subsanar

En ningún caso la solicitud de recalificación se aceptará para subsanar información omitida o cargada incorrectamente durante la fase de postulación. La recalificación se efectuará respecto de la documentación cargada en la plataforma tecnológica como parte integral de la postulación.

d) Resolución de las solicitudes

Finalizado el plazo para la presentación de las solicitudes de recalificación de méritos, estas serán conocidas y resueltas por la Comisión de recalificación de méritos, la cual será la responsable de conocer y resolver las solicitudes, con el apoyo técnico y operativo de los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, para el desarrollo de esta subfase.

6.4.1 Comisión de recalificación de méritos

La Comisión de recalificación de méritos será conformada y designada por el Pleno del Consejo de la Judicatura conforme lo estipulado en el artículo 21 del Reglamento; y tendrá las siguientes competencias:

- Designar, entre sus integrantes, a quien la presidirá durante el desarrollo de la subfase, y remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas, a fin de dar continuidad al proceso.

- Conocer y resolver las solicitudes de recalificación de méritos presentadas por las y los postulantes a través de la plataforma tecnológica institucional.

- Generar a través de la plataforma tecnológica institucional del concurso el informe individual de recalificación de méritos.

- Suscribir electrónicamente los informes individuales de recalificación de méritos y cargarlos en la plataforma para finalizar el proceso.

Para la recalificación de los componentes de méritos, la Comisión de recalificación de méritos resolverá las solicitudes de recalificación, con el apoyo de los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, a fin de propender a la aplicación uniforme de los criterios de valoración, sin que dicho apoyo implique injerencia en la decisión adoptada por la Comisión de recalificación de méritos.

6.4.2 Servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo

Los servidores judiciales designados por la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, seleccionados de entre quienes desempeñen cargos de supervisor o jefatura departamental, intervendrán con la Comisión de recalificación de méritos, brindando apoyo técnico durante la revisión de las solicitudes de recalificación, de conformidad con los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento. Su intervención estará orientada a propender la aplicación uniforme de los criterios y parámetros establecidos para esta subfase.

Previo al inicio de sus actividades, los servidores judiciales designados recibirán capacitación sobre el Reglamento, la presente metodología, las rúbricas y los criterios y parámetros de valoración que deberán observar durante su intervención. Asimismo, recibirán capacitación sobre las disposiciones del Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, que correspondan al acceso, consulta, tratamiento y confidencialidad de la información. La capacitación realizada deberá quedar debidamente documentada para efectos de su trazabilidad.

Si durante el proceso de apoyo técnico y operativo, el servidor judicial designado de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo, identifica alguna inconsistencia o posible inobservancia en la aplicación de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso, deberá informar dicha novedad mediante correo electrónico a la Dirección Nacional de Talento Humano, que a su vez informará a la Dirección General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Una vez finalizada la recalificación de las solicitudes asignadas a la respectiva Comisión, el servidor judicial designado elaborará un informe técnico en el que dejará constancia de la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso respecto de cada solicitud, así como de las novedades identificadas durante el proceso, cuando corresponda. El informe será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano para su conocimiento e incorporación como anexo al informe de la subfase de recalificación de méritos (Anexo 1 - CÓDIGO: DNH-SAT-FO-001).

Los servidores judiciales designados para intervenir en esta subfase deberán ser distintos de aquellos que participaron en la subfase de calificación de méritos, a fin de preservar la independencia, objetividad e imparcialidad de las actuaciones desarrolladas.

6.4.3 Proceso para la subfase de recalificación de méritos

Una vez conformadas las Comisiones de Recalificación de Méritos, en función de las Salas Especializadas de la Corte Nacional de Justicia, de acuerdo a las solicitudes de recalificación presentadas por las y los postulantes, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará la capacitación a los integrantes de las Comisiones y a los servidores judiciales designados que intervengan en esta subfase, respecto del uso de la plataforma tecnológica institucional, los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento y las rúbricas aprobadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Asimismo, la Dirección Nacional de Talento Humano gestionará la habilitación de los usuarios y contraseñas provisionales para el acceso y uso de la plataforma tecnológica institucional de los integrantes de la Comisión de recalificación de méritos y de los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano que integren el equipo técnico multidisciplinario de apoyo que intervendrán en esta subfase. Al ingresar por primera vez, la plataforma tecnológica solicitará el cambio obligatorio de la contraseña provisional. Las credenciales serán personales e intransferibles.

Toda actuación realizada mediante las credenciales asignadas se presumirá efectuada por su titular, sin perjuicio de los mecanismos de auditoría, trazabilidad y control establecidos en la plataforma.

Previo a la habilitación del acceso, las personas integrantes de la Comisión de recalificación de méritos y los servidores judiciales designados de la Dirección Nacional de Talento Humano deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad previsto para el concurso.

Los integrantes de cada Comisión de recalificación de méritos designarán, entre ellos, por consenso o mayoría simple, a quien presidirá la Comisión durante el desarrollo de la subfase. La designación será puesta en conocimiento de la Dirección Nacional de Talento Humano para la asignación de los roles correspondientes en la plataforma tecnológica institucional.

El integrante de la Comisión de recalificación de méritos que cuente con el rol de "*Presidente*", tendrá acceso de lectura y escritura en la plataforma tecnológica del concurso, mientras que el resto de integrantes, tendrán únicamente el rol de lectura.

Al ingresar a la plataforma tecnológica se mostrará el listado de postulantes que solicitaron la recalificación de sus méritos, distribuidos por cada sala especializada de la Corte Nacional de Justicia.

La Comisión de recalificación de méritos, con base en la solicitud presentada por la o el postulante respecto del o los ítems que sean objeto de recalificación, analizará y verificará la documentación correspondiente, a fin de determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud de recalificación.

Para este efecto, la Comisión de recalificación de méritos revisará el informe técnico de validez y pertinencia de carácter no vinculante y el informe de calificación de méritos, con el fin de contar con los elementos técnicos necesarios para resolver las solicitudes presentadas.

Si la solicitud de recalificación es procedente, la Comisión de recalificación de méritos realizará la modificación de la calificación asignada, conforme a los criterios establecidos en el Reglamento y la presente metodología; de ser necesario, se generará y llenará una nueva rúbrica con la valoración que corresponda como resultado de la recalificación; caso contrario, cuando del análisis efectuado se determine que no corresponde modificar la calificación, la solicitud será negada de manera motivada.

Como resultado de la revisión efectuada, la Comisión de recalificación de méritos generará, a través de la plataforma tecnológica institucional un informe individual motivado por cada postulante, en el que constará el análisis realizado respecto a la solicitud de recalificación.

Los informes individuales de recalificación deberán ser firmados electrónicamente por los integrantes de la Comisión de recalificación de méritos. Dichos informes serán cargados en la plataforma tecnológica institucional para finalizar el proceso.

La decisión que la Comisión de recalificación de méritos adopte no es susceptible de recurso alguno.

No se admitirán solicitudes de recalificación una vez finalizado el plazo establecido para su presentación. De igual manera, una vez precluida la subfase de recalificación de méritos, no se admitirán nuevas solicitudes.

6.4.4 Informes individuales de la subfase de recalificación de méritos

Una vez concluida la revisión y resolución de las solicitudes de recalificación de méritos presentadas por las y los postulantes, la plataforma tecnológica institucional generará el informe individual correspondiente a cada solicitud, en el que constarán el puntaje que corresponda como resultado de la recalificación y la motivación de la decisión adoptada por la Comisión de recalificación de méritos.

El informe individual será suscrito electrónicamente por los integrantes de la Comisión de recalificación de méritos que hayan conocido y resuelto la respectiva solicitud. Una vez suscrito, será cargado en la plataforma tecnológica institucional para finalizar el proceso.

El acceso y conservación de los informes individuales se sujetarán a las medidas de confidencialidad, seguridad y trazabilidad previstas en el Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia.

6.5 INFORME FINAL DE LA FASE DE MÉRITOS

Concluida la subfase de recalificación de méritos, la Dirección Nacional de Talento Humano procederá con la elaboración del informe final de la fase de méritos, considerando el reporte generado a través de la plataforma tecnológica institucional del concurso, el cual contendrá, al menos, la siguiente información:

- Listado de las y los postulantes.
- Puntaje obtenido en la calificación y recalificación de méritos.
- Listado de las y los postulantes que superan o no el puntaje mínimo de treinta (30) puntos.

El informe final será remitido para conocimiento y validación de la o el Director General, quien lo remitirá para conocimiento y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, conforme lo establecido en el Reglamento.

El Pleno del Consejo de la Judicatura una vez aprobado el informe final de la fase de méritos dispondrá:

a) La notificación de los resultados obtenidos en la fase de méritos.

b) La exclusión de las y los postulantes que no hubieren alcanzado el puntaje mínimo de treinta (30) puntos de conformidad con lo establecido en el Reglamento.

c) La publicación de los resultados se realizará en los términos previstos en el Reglamento y observando las medidas de protección de datos personales establecidas en el Protocolo para la Protección de Datos Personales en el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia, limitándose a la información cuya publicidad se encuentre expresamente autorizada.

d) La apertura de la siguiente fase del concurso.

7. ANEXO

Informe técnico de intervención del servidor judicial designado/a de la Dirección Nacional de Talento Humano en la subfase de (calificación / recalificación) de méritos - CÓDIGO: DNH-SAT-FO-001).

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA.

INFORME TÉCNICO DE INTERVENCIÓN DEL SERVIDOR JUDICIAL DESIGNADO/A DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO QUE INTEGRARÁ EL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO EN LA SUBFASE DE (CALIFICACIÓN / RECALIFICACIÓN) DE MÉRITOS	
Integrantes de la Comisión de XXXXXXXXXX de méritos:	**XXXXXXXXXXXXXX (Presidente)** **XXXXXXXXXXXXXX (Vocal)** **XXXXXXXXXXXXXX (Vocal)**
Nombre del servidor judicial designado/a de DNTH:	**XXXXXXXXXXXXXX**
Cargo del servidor judicial designado/a:	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
Fecha:	**XX de XXXXXXXXX de 2026**

1. ANTECEDENTES:

En el marco del Examen Especial Nro. DNA1-0093-2025 del período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 31 de diciembre de 2024, la Contraloría General del Estado emitió la Recomendación Nro. 14, relacionada con la designación de servidores judiciales de la Dirección Nacional de Talento Humano que integrará el equipo técnico multidisciplinario de apoyo para intervenir con las comisiones de calificación y recalificación de méritos, con la finalidad de propender a la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en la normativa del concurso y evitar la diversidad de criterios en la asignación de puntajes.

En este contexto, y de conformidad con lo previsto en la *Metodología para la ejecución de la fase de méritos del Concurso Público para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia*, el presente informe tiene por objeto documentar las actividades de apoyo técnico y operativo desarrolladas por el servidor judicial designado/a de la Dirección Nacional de Talento Humano que integrará el equipo técnico multidisciplinario de apoyo durante la subfase de (calificación o recalificación de méritos), dejando constancia del seguimiento efectuado a la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso, así como de las novedades identificadas e informadas durante su intervención, cuando corresponda.

2. BASE LEGAL

La Constitución de la República del Ecuador

- **Artículos 170 y 176**, que establecen que el ingreso a la Función Judicial y la designación de las servidoras y servidores judiciales se realizarán mediante concursos públicos de oposición y méritos, observando los principios de igualdad, equidad, probidad, publicidad, impugnación y participación ciudadana.
- **Artículos 178, 181 y 182**, que determinan la naturaleza, atribuciones y competencias del Consejo de la Judicatura como órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, así como su competencia para dirigir los procesos de selección de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia.
- **Artículos 211 y 212**, que regulan las competencias de la Contraloría General del Estado en materia de control de la utilización de recursos públicos y del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Artículo 226**, que establece que las instituciones del Estado y las servidoras y servidores públicos ejercerán únicamente las competencias y facultades atribuidas por la Constitución y la ley.
- **Artículo 227**, que dispone que la administración pública se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, coordinación, planificación, transparencia y evaluación.

Código Orgánico de la Función Judicial

- **Artículos 36 y 36.1**, que regulan los principios, reglas, criterios de calificación de la fase de méritos y oposición, así como la aplicación de medidas de acción afirmativa.
- **Artículos 37 y 41**, que establecen el perfil de las servidoras y servidores judiciales, la verificación de idoneidad y el ingreso a la Función Judicial mediante concurso público.
- **Artículos 134, 173, 175, 176 y 177**, que regulan los requisitos, procedimiento y criterios para la selección y designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia.
- **Artículos 254, 264 y 280**, que establecen las competencias del Consejo de la Judicatura, del Pleno y de la Dirección General para administrar, dirigir y ejecutar los procesos de selección y concursos públicos de méritos y oposición.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

- **Artículo 92,** las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

- **Artículo 7 numerales 2 y 4; artículos 10 y 26**, que establecen las bases legitimadoras para el tratamiento de datos en cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de poderes públicos; asimismo, regulan los principios de finalidad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales, así como las condiciones para el tratamiento de datos sensibles durante el desarrollo del concurso público.

Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

- **Artículos 1 y 2**, que establecen el objeto y ámbito de aplicación del Reglamento General de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales**.**

Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura, expedido mediante Resolución No. 219-2024

- Disposiciones relativas a las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional de Talento Humano y de la Subdirección Nacional de Administración de Talento Humano para la administración de los concursos públicos de méritos y oposición, así como para la elaboración de metodologías, procedimientos e instrumentos técnicos necesarios para su ejecución.

Resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura

Mediante Resolución No. 109-2026 el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "*EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA".*

En sesión extraordinaria Nro. 098-2026, de 20 de julio de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó la fe de erratas de la Resolución Nro. 109-2026, mediante la cual se rectificaron errores tipográficos relacionados con las tablas correspondientes a capacitación recibida, publicaciones y acciones afirmativas.

Con Resolución No. 197-2026, de 22 de septiembre de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *"EXPEDIR EL PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA"*.

Mediante Resolución No. XXXXX-2026 el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "*APROBAR LA METODOLOGÍA DE XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXX PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN*

CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA".

Mediante Resolución No. XXXXX-2026 el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "*EL INICIO DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA".*

Mediante Resolución No. XXXXX-2026 el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: "*DESIGNAR A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE XXXXXXXXX XXXXX XXXXXXX PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA".*

Mediante sesión ordinara Nro. XX el Pleno del Consejo de la Judicatura inició la fase de méritos conforme al cronograma del concurso.

3. OBJETIVO

Documentar las actuaciones de apoyo técnico y operativo efectuadas por el servidor judicial designado de la Dirección Nacional de Talento Humano que integrará el equipo técnico multidisciplinario de apoyo durante la subfase de calificación y/o recalificación de méritos, mediante el registro de las constataciones sobre la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso, así como de las novedades identificadas y comunicadas, cuando corresponda, sin sustituir las competencias de la Comisión responsable.

4. DESARROLLO

En cumplimiento de las actividades asignadas, se efectuó el seguimiento de la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso, durante la subfase de calificación y/o recalificación de méritos, cuyos resultados se detallan a continuación:

Tabla Nro. 1. Matriz de verificación de la aplicación uniforme de criterios y parámetros de valoración.

No.	Apellidos y nombres de la o el postulante	¿Se aplicaron uniformemente los criterios y parámetros de valoración? SI / NO

Criterios para completar la matriz:

- **Sí:** Cuando, en el ámbito de la intervención del servidor judicial designado/a, se haya constatado la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos.
- **No:** Cuando se haya identificado alguna inconsistencia o posible inobservancia en su aplicación.

5. NOVEDADES IDENTIFICADAS Y COMUNICADAS

En caso de haberse identificado inconsistencias o posibles inobservancias en la aplicación de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso durante la subfase de (calificación / recalificación) de méritos, se deja constancia de las novedades identificadas y comunicadas a la Dirección Nacional de Talento Humano, conforme a lo previsto en la metodología del concurso: (observaciones) /opcional:

Describir brevemente la situación identificada y, cuando corresponda, señalar la fecha del correo electrónico mediante el cual fue comunicado a la Dirección Nacional de Talento Humano.

No.	Apellidos y nombres de la o el postulante	Componente de méritos	Descripción de la novedad

6. CONCLUSIONES

1. Se brindó apoyo técnico y operativo durante la verificación y calificación / Recalificación de los componentes de méritos, conforme a las actividades asignadas y el Reglamento del concurso.
2. En [número] postulantes se constató la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en el Reglamento del concurso.
3. En [número] postulantes se identificaron inconsistencias o posibles inobservancias, que fueron comunicadas a la Dirección Nacional de Talento Humano, conforme al procedimiento establecido. **(integrar la conclusión solo si amerita)**

Las constataciones efectuadas corresponden al ámbito de intervención del servidor judicial designado/a y no sustituyen las decisiones en los informes individuales de calificación de méritos emitidos por la Comisión de (calificación / recalificación) de méritos.

7. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Xx. Xxxxx Xxxxx Xxxxx Xxxx
Servidor Judicial Designado/a.
Equipo técnico multidisciplinario de apoyo
DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO
CONSEJO DE LA JUDICATURA

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Carlos Fabián Chamba Valarezo	Analista de Administración de Talento Humano	CARLOS FABIAN CHAMBA VALAREZO Firmado digitalmente por CARLOS FABIAN CHAMBA VALAREZO
Maura Jacinta Rivera Macías	Analista de Administración de Talento Humano	MAURA JACINTA RIVERA MACIAS Firmado digitalmente por MAURA JACINTA RIVERA MACIAS
Galo Paúl Fuertes Oñate **(Asesor Técnico y Metodológico)**	Analista de Soporte Integral a la Gestión	GALO PAUL FUERTES OÑATE Firmado digitalmente por GALO PAUL FUERTES OÑATE

REVISIÓN Y VALIDACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Paola Cristina Criollo Talavera	Jefa Departamental Nacional de Administración de Talento Humano (E)	PAOLA CRISTINA CRIOLLO TALAVERA Firmado digitalmente por PAOLA CRISTINA CRIOLLO TALAVERA Fecha: 2026.10.19 19:48:32 -05'00'
María Gabriela Cóndor Guzmán	Subdirectora Nacional de Administración de Talento Humano	Nombre: MARIA GABRIELA CONDOR GUZMAN Motivo: Firma Digital Localización Quito, Ecuador Fecha: 19/10/2026 19:52
David Sebastián Pozo Altamirano	Supervisor de Asesoría y Normativa (Delegado de Protección de Datos)	Nombre: DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO Razón: Firma Electrónica Fecha: 19/10/2026 19:53
Pablo Andrés Andrade Cañizares	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 19/10/2026 20:50
Edison Patricio Romero Michilena	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Firmado digitalmente por EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Fecha: 2026.10.19 20:59:19 -05'00'
Cristian Patricio Díaz Gómez	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBADO POR:		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARIA ELENA ARANA LAJE

RAZÓN: Siento como tal que los anexos que anteceden forman parte de la Resolución 222-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura en la Sesión Ordinaria Nro. 158-2026, de veintiuno de octubre de dos mil veintiséis.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM

Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.10.21 21:33:20 -05'00'

Mgs. Marco Antonio Cárdenas Chum
Secretario General
del Consejo de la Judicatura

PROCESADO POR:	JDV