RESOLUCIÓN 229-2026

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 establecen 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 los artículos 182 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con 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, en concordancia con los artículos 134 y 175 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen 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. 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "*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*";

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 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: "*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* (…) *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*", cuyos 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 Resolución Nro. 06-2026, de 19 de mayo de 2026, publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 293, de 28 de mayo de 2026, la Corte Nacional de Justicia aclaró la naturaleza jurídica, los alcances, límites y la validez jurídica del examen de confianza en la Función Judicial;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 220-2026, de 15 de octubre de 2026, publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 391, de 16 de octubre de 2026, resolvió expedir el: "*REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN*", cuya disposición general tercera determina: "*La Dirección Nacional de Talento Humano elaborará y actualizará las metodologías e instrumentos técnicos necesarios para la aplicación del examen de confianza para validación de la Dirección General y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, en cada proceso de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición, en observancia de lo establecido en el presente Reglamento y de la normativa vigente*";

Que con Memorando Nro. CJ-DNP-2026-2168-M de 04 de noviembre de 2026, la Dirección Nacional de Planificación emitió la validación metodológica del instrumento denominado: "*Metodología para la Aplicación del Examen de Confianza 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 sus respectivos Anexos 1 y 2, conforme los requisitos establecidos en la Resolución Nro. CJ-DG-2025-205 de 03 de octubre de 2025;

Que mediante Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7636-M, la Dirección Nacional de Talento Humano puso en conocimiento de la Dirección General el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1462, ambos de 04 de noviembre de 2026, que contiene el proyecto de: "*METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA 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 sus respectivos anexos 1 y 2, instrumento que es normativa y técnicamente coherente con el Reglamento para la aplicación del examen de

confianza en los procesos de selección para el ingreso a la Función Judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición y el Protocolo de Protección de Datos Personales del concurso;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando Nro. CJ-DG-2026-7918-M, de 05 de noviembre de 2026, suscrito por el Director General, quien remitió el Memorando Nro. CJ-DNTH-2026-7636-M, que contiene el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1462, ambos de 04 de noviembre de 2026, suscritos por la Dirección Nacional de Talento Humano; así como el Memorando Nro. CJ-DNJ-2026-1217-M, de 05 de noviembre de 2026, suscrito por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el informe jurídico y el proyecto de resolución respectivo; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales contenidas en el artículo 181 de la Constitución de la República y en el artículo 264, números 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

APROBAR LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA 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

Artículo Único.- Aprobar la "*METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA 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 sus Anexos 1 y 2, que forman parte de la presente Resolución, los cuales se encuentran validados por la Dirección General con Memorando Nro. CJ-DG-2026-7918-M, de 05 de noviembre de 2026.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- 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.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- 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.

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil veintiséis.

MERCEDES JOHANNA CAICEDO ALDAZ
Firmado digitalmente por MERCEDES JOHANNA CAICEDO ALDAZ
Fecha: 2026.11.05 20:15:51 -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: 05/11/2026 19:50

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

Nombre: ALFREDO JUVENAL CUADROS AÑAZCO
Motivo: Firma Digital
Localización Quito, Ecuador
Fecha: 05/11/2026 19:52

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

Nombre: DAMIAN ALBERTO LARCO GUAMAN
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 05/11/2026 19:55

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

FABIAN PLINIO EFRAIN FABARA GALLARDO
Firmado digitalmente por FABIAN PLINIO EFRAIN FABARA GALLARDO
Fecha: 2026.11.05 19:58:48 -05'00'

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. 165-2026, aprobó esta Resolución por unanimidad, el cinco de noviembre de dos mil veintiséis.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.11.05 20:57:03 -05'00'

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

PROCESADO POR:	JDV

Metodología para la aplicación del examen de confianza 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

Noviembre

2026

DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Quito, Ecuador

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO 4
3. ALCANCE 5
4. BASE LEGAL 5
5. RESPONSABLES 10
6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO 10
6.1 Consideraciones Generales 10
6.2 Metodología 12
6.2.1 Evaluación Patrimonial 21
6.2.2 Evaluación de Comportamiento 35
6.2.3 Evaluación de Credibilidad 47
6.3 De los Resultados del examen de confianza 56
6.4 De la Reconsideración 57
6.4.1 Reconsideración de Evaluación Patrimonial 59
6.4.2 Reconsideración de Evaluación de Comportamiento 62
6.4.3 Reconsideración de Evaluación de Credibilidad 64
6.5 De los Resultados Finales del examen de confianza 66
6.6 Efectos administrativos del examen de confianza. 68
7 GLOSARIO DE TÉRMINOS 69
8 ANEXOS 70

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS

Nombre del documento	Versión	Fecha de aprobación	Descripción de la modificación
Metodología para la aplicación del examen de confianza 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	1.0	Noviembre - 2026	Versión inicial

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Jorge Wagner Campos Ayala	Analista de Administración de Talento Humano	Nombre: JORGE WAGNER CAMPOS AYALA Motivo: Firma Digital Localización Quito, Ecuador Fecha: 04/11/2026 21:01
Daniel Misael Tapia Bolagay	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano	TAPIA BOLAGAY DANIEL MISAEL Firmado digitalmente por TAPIA BOLAGAY DANIEL MISAEL Fecha: 2026.11.04 20:22:03 -05'00'
Galo Paúl Fuertes Oñate ***(ASESOR TÉCNICO Y METODOLÓGICO)***	Analista de Soporte Integral a la Gestión Subdirección Nacional 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: 2026.11.04 20:24:09 -05'00'
Nancy Johana Aguirre Avilés	Subdirectora Nacional de Administración de Talento Humano (E)	NANCY JOHANA AGUIRRE AVILES Firmado digitalmente por NANCY JOHANA AGUIRRE AVILES Fecha: 2026.11.04 20:51:29 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jefe Departamental Nacional de Seguridad de la Información (E)	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN GIOVANNY SIMBANA HERRERA
David Sebastián Pozo Altamirano	Supervisor de Asesoría y Normativa (Delegado de Protección de Datos)	Nombre: DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO Razón: Firma Electrónica Fecha: 04/11/2026 20:33
Pablo Andrés Andrade Cañizares	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 04/11/2026 22:13
Edison Patricio Romero Michilena	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Firmado digitalmente por EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Fecha: 2026.11.04 21:39:55 -05'00'
Cristian Patricio Díaz Gómez	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARIA ELENA ARANA LAJE

1. INTRODUCCIÓN

El presente instrumento técnico tiene como objeto determinar la metodología para el desarrollo y aplicación de la fase de examen de confianza; 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" que comprende la evaluación patrimonial, evaluación de comportamiento y evaluación de credibilidad.

Para la elaboración de esta metodología, se ha tomado como base normativa 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, expedido por el Pleno del Consejo de la Judicatura mediante la Resolución No. 109-2026, de 3 de julio de 2026, la cual establece la línea general de ejecución de la fase de examen de confianza. Asimismo, la metodología se sustenta en el *"REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN"* expedido mediante Resolución No. 220-2026, de 15 de octubre de 2026 que contempla lo dispuesto en la Resolución No. 06-2026 del Pleno de la Corte Nacional de Justicia publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 293 de 28 de mayo de 2026, que aclara los alcances y la naturaleza jurídica de esta prueba.

En este sentido, a través de la presente metodología se plantean los procedimientos, lineamientos y directrices que aseguren un completo entendimiento de la ejecución de la fase de examen de confianza, constituyéndose en un instrumento esencial para garantizar su ejecución bajo criterios de objetividad, transparencia, imparcialidad y legitimidad, en estricto apego a la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de la Función Judicial y demás normativa aplicable.

Para efectos de la presente metodología, se acogen y aplican las disposiciones contenidas en la Resolución No. 06-2026 de la Corte Nacional de Justicia, mediante la cual se aclaran la naturaleza jurídica, los alcances y los límites de la denominada "prueba de confianza" en la Función Judicial. En este sentido, la utilización del término "examen de confianza" en el marco del presente concurso responde a la denominación adoptada por el Consejo de la Judicatura para su procedimiento de evaluación, sin que dicha diferencia terminológica implique una modificación de la naturaleza jurídica, los alcances, los límites ni las garantías establecidos en la referida resolución, cuyos parámetros se observan en el desarrollo de esta metodología.

2. OBJETIVO

Objetivo General

Establecer los parámetros técnicos y metodológicos para la aplicación estandarizada del examen de confianza dentro 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 destinados a identificar factores de riesgo que comprometan la integridad, transparencia, confiabilidad e idoneidad de las y los postulantes.

Objetivos Específicos

- Determinar los procedimientos de aplicación del examen de confianza, para realizar las evaluaciones que lo integran, así como los procesos que se van a ejecutar por parte del evaluador definido a través de acuerdos o convenios interinstitucionales, cooperación nacional o internacional, procesos de contratación pública o contratación de servicios profesionales especializados.

- Definir los criterios técnicos relevantes del examen de confianza, incluyendo los test, análisis y tipos de evaluaciones que podrán ser utilizados para los componentes del mencionado examen, basándose en su fiabilidad, validez científica, objetividad, transparencia, imparcialidad y en los requisitos legales vigentes para su aplicación.
- Detallar el procedimiento que describa de manera integral el desarrollo de la fase de examen de confianza, desde la aplicación de las evaluaciones hasta la emisión y entrega del informe final de resultados, conforme a lo establecido en el Reglamento para la aplicación del examen de confianza en los procesos de selección para el ingreso a la función judicial mediante concurso público de méritos y oposición vigente.

3. ALCANCE

La presente metodología será aplicable a las y los postulantes que hayan aprobado la fase de Méritos del Concurso Público de Méritos, Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social para la selección y designación de las y los jueces de la Corte Nacional de Justicia. Su aplicación comprenderá la ejecución de las evaluaciones destinadas a valorar aspectos relacionados con el comportamiento, la integridad y la transparencia patrimonial de las y los postulantes, conforme a los parámetros, procedimientos e instrumentos establecidos en la presente metodología.

El cumplimiento de esta metodología será obligatorio para las y los servidores, las unidades administrativas, el evaluador, las y los postulantes, profesionales evaluadores, así como para las demás personas que, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, intervengan directa o indirectamente en la planificación, coordinación, ejecución, supervisión, procesamiento o gestión de las evaluaciones que integran el examen de confianza.

4. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

"Art. 82.- El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes. (…)"

"Art. 178. (…) El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial. (…)"

"Art. 181.- Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: (…)
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."

CÓDIGO ORGÁNICO DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

"Art. 17.- Principio de servicio a la comunidad. - La administración de justicia por la Función Judicial es un servicio público, básico y fundamental del Estado, por el cual coadyuva a que se cumpla el deber de respetar y hacer respetar los derechos garantizados por la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos vigentes y las leyes. (...)"

"Art. 37.- Perfil de la servidora o servidor de la Función Judicial. - (...) 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. 77.- Inhabilidades. - No puede ser nombrado ni desempeñar un puesto o cargo en la Función Judicial:
"10.- (Agregado por el núm. 1 de la Disposición Reformatoria Séptima de la Ley s/n, R.O.75-S, 8-IX-2017). - Quien tuviere bienes o capitales en paraísos fiscales."

"Art. 264. Funciones. - Al Pleno le corresponde:
(…)
"10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.".

"Art. 280.- 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; (...)"
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."

LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"Art. 7.- Tratamiento legítimo de datos personales. - El tratamiento será legítimo y lícito si se cumple con alguna de las siguientes condiciones:

1) *Por consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, para una o varias finalidades específicas;*
2) *Que sea realizado por el responsable del tratamiento en cumplimiento de una obligación legal; (...)*
4) *Que el tratamiento de datos personales se sustente en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, derivados de una competencia atribuida por una norma con rango de ley, sujeto al cumplimiento de los estándares internacionales de derechos humanos aplicables a la materia, al cumplimiento de los principios de esta ley y a los criterios de legalidad, proporcionalidad y necesidad;*
5) *Para la ejecución de medidas precontractuales a petición del titular o para el cumplimiento de obligaciones contractuales perseguidas por el responsable del tratamiento de datos personales, encargado del tratamiento de datos personales o por un tercero legalmente habilitado; (...)*
7) *Para tratamiento de datos personales que consten en bases de datos de acceso público; u,*
8) *Para satisfacer un interés legítimo del responsable de tratamiento o de tercero, siempre que no prevalezca el interés o derechos fundamentales de los titulares al amparo de lo dispuesto en esta norma. (...)"*

"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. - Los datos personales deben tratarse con estricto apego y cumplimiento a los principios, derechos y obligaciones establecidas en la Constitución, los instrumentos*

internacionales, la presente Ley, su Reglamento y la demás normativa y jurisprudencia aplicable.

b) *Lealtad. - El tratamiento de datos personales deberá ser leal, por lo que para los titulares debe quedar claro que se están recogiendo, utilizando, consultando o tratando de otra manera, datos personales que les conciernen, así como las formas en que dichos datos son o serán tratados.*

En ningún caso los datos personales podrán ser tratados a través de medios o para fines, ilícitos o desleales.

c) *Transparencia. - El tratamiento de datos personales deberá ser transparente, por lo que toda información o comunicación relativa a este tratamiento deberá ser fácilmente accesible y fácil de entender y se deberá utilizar un lenguaje sencillo y claro. Las relaciones derivadas del tratamiento de datos personales deben ser transparentes y se rigen en función de las disposiciones contenidas en la presente Ley, su reglamento y demás normativa atinente a la materia.*

d) *Finalidad. - Las finalidades del tratamiento deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular: no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley.*

El tratamiento de datos personales con fines distintos de aquellos para los que hayan sido recogidos inicialmente solo debe permitirse cuando sea compatible con los fines de su recogida inicial. Para ello, habrá de considerarse el contexto en el que se recogieron los datos, la información facilitada al titular en ese proceso y, en particular, las expectativas razonables del titular basadas en su relación con el responsable en cuanto a su uso posterior, la naturaleza de los datos personales, las consecuencias para los titulares del tratamiento ulterior previsto y la existencia de garantías adecuadas tanto en la operación de tratamiento original como en la operación de tratamiento ulterior prevista.

e) *Pertinencia y minimización de datos personales. - Los datos personales deben ser pertinentes y estar limitados a lo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento.*

f) *Proporcionalidad del tratamiento. - El tratamiento debe ser adecuado, necesario, oportuno, relevante y no excesivo con relación a las finalidades para las cuales hayan sido recogidos o a la naturaleza misma, de las categorías especiales de datos.*

g) *Confidencialidad. - El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en esta ley.*

Para tal efecto, el responsable del tratamiento deberá adecuar las medidas técnicas organizativas para cumplir con este principio (...)

i) *Conservación. - Los datos personales serán conservados durante un tiempo no mayor al necesario para cumplir con la finalidad de su tratamiento.*

Para garantizar que los datos personales no se conserven más tiempo del necesario, el responsable del tratamiento establecerá plazos para su supresión o revisión periódica.

La conservación ampliada de tratamiento de datos personales únicamente se realizará con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica, histórica o estadística, siempre y cuando se establezcan las garantías de seguridad y protección de datos personales, oportunas y necesarias, para salvaguardar los derechos previstos en esta norma.

j) *Seguridad de datos personales. - Los responsables y encargados de tratamiento de los datos personales deberán implementar todas las medidas de seguridad adecuadas y*

necesarias, entendiéndose por tales las aceptadas por el estado de la técnica, sean estas organizativas, técnicas o de cualquier otra índole, para proteger los datos personales frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, atendiendo a la naturaleza de los datos de carácter personal, al ámbito y el contexto.

k) Responsabilidad proactiva y demostrada.- El responsable del tratamiento de datos personales deberá acreditar el haber implementado mecanismos para la protección de datos personales; es decir, el cumplimiento de los principios, derechos y obligaciones establecidos en la presente Ley, para lo cual, además de lo establecido en la normativa aplicable, podrá valerse de estándares, mejores prácticas, esquemas de auto y coregulación, códigos de protección, sistemas de certificación, sellos de protección de datos personales o cualquier otro mecanismo que se determine adecuado a los fines, la naturaleza del dato personal o el riesgo del tratamiento.

El responsable del tratamiento de datos personales está obligado a rendir cuentas sobre el tratamiento al titular y a la Autoridad de Protección de Datos Personales.

El responsable del tratamiento de datos personales deberá evaluar y revisar los mecanismos que adopte para cumplir con el principio de responsabilidad de forma continua y permanente, con el objeto de mejorar su nivel de eficacia en cuanto a la aplicación de la presente Ley. (…)"

"Art. 25.- Categorías especiales de datos personales. - Se considerarán categorías especiales de datos personales, los siguientes:

a) Datos sensibles; (...)
c) Datos de salud (...)".

"Art. 30.- Datos relativos a la salud. - (...) Los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este, estarán sujetas al deber de confidencialidad, de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales (...)".

"Art. 31.- Tratamiento de datos relativos a la salud. - Todo tratamiento de datos relativos a la salud deberá cumplir con los siguientes parámetros mínimos (...) serán tratados cumpliendo los principios de confidencialidad y secreto profesional. (...)"

"Art. 38.- Medidas de seguridad en el ámbito del sector público. - El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme al principio de seguridad de datos personales. El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público, contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten servicios públicos mediante concesión u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información".

LEY ORGÁNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIBERSEGURIDAD

"Art. 20-O.- Regímenes especiales. - La Asamblea Nacional, la Función Judicial, la Contraloría General del Estado, el Banco Central del Ecuador, la Fiscalía General del Estado, el Consejo Nacional Electoral deberán adoptar las medidas de seguridad pertinentes para la protección de sus redes y sistemas informáticos.

Las instituciones y órganos señalados en este artículo no estarán sujetos a la regulación, fiscalización o supervisión del ente rector en materia de ciberseguridad; sin perjuicio de la

obligación de convenir mecanismos de reporte de incidentes y de coordinación y cooperación para la respuesta a incidentes de ciberseguridad."

ACUERDO MINISTERIAL MINTEL – MINTEL 2024-0003 - ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (EGSI)

"Artículo 2. El EGSI (Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información) 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."

"Artículo 3. Las Instituciones obligadas a implementar EGSI realizarán evaluación de riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan de tratamiento de los Riesgos de su Institución, utilizando como referencia la "GUÍA PARA LA GESTION 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 (…)".

RESOLUCIÓN 06-2026 DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

Mediante Resolución No. 06-2026 de 19 de mayo de 2026, publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 293 de 28 de mayo de 2026, la Corte Nacional de Justicia aclaró los alcances, límites y la naturaleza jurídica de la prueba de confianza en la Función Judicial.

RESOLUCIÓN 109-2026 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Mediante Resolución No. 109-2026 de 03 de julio de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resuelve 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"*

> *"Artículo 57.- Aplicación del examen de confianza. - Las y los postulantes que superaron las fases anteriores del concurso público deberán someterse y aprobar el examen de confianza previsto en el Código Orgánico de la Función Judicial conforme lo establecido en el reglamento, metodologías, procedimientos, manuales y/o protocolos que el Consejo de la Judicatura determine para su efecto.*
>
> *Los resultados del examen de confianza serán de carácter confidencial, vinculantes y excluyentes."*

RESOLUCIÓN 197 -2026 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Mediante Resolución No. 197-2026 de 22 de septiembre de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resuelve 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."*

RESOLUCIÓN 220 -2026 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Mediante Resolución No. 220-2026 de 15 de octubre de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resuelve *"EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE*

CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN."

5. RESPONSABLES

Pleno del Consejo de la Judicatura. - Órgano competente para expedir y aprobar la normativa e instrumentos que regulen la aplicación del examen de confianza y, de conformidad con sus atribuciones legales, resolverá excusas de ser el caso, conocerá y aprobará los resultados finales del examen de confianza, así como adoptará las decisiones que correspondan para la continuidad del concurso público.

Dirección General. - Instancia encargada de supervisar, validar y aprobar de ser el caso, la ejecución de las actividades relacionadas con el examen de confianza, de conformidad con las disposiciones emitidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura y la normativa aplicable. Asimismo, le corresponderá disponer las acciones administrativas necesarias para su adecuada ejecución y adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las decisiones que correspondan respecto de los asuntos que sean puestos en su conocimiento durante el desarrollo de la fase de examen de confianza.

Dirección Nacional de Talento Humano. - Instancia encargada de dirigir y coordinar las actividades para el desarrollo y ejecución de la fase de examen de confianza. Encargada de administrar la plataforma tecnológica del concurso - Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial (SITHFUJ), custodio y propietario de la información que se genere en la ejecución del concurso público de méritos y oposición que corresponda y en todas sus fases y subfases.

El Evaluador. – Persona natural o jurídica que podrá ser una institución, empresa o entidad que será definida a través de acuerdos o convenios interinstitucionales; cooperación nacional o internacional; procesos de contratación pública o contratación de servicios profesionales especializados, encargada de la aplicación de los componentes del examen de confianza detallados en la presente metodología.

Profesional evaluador. - Persona natural designada por el evaluador que se encargará de evaluar al postulante, de acuerdo con los componentes de evaluación patrimonial, de evaluación de comportamiento y de evaluación de credibilidad. Es responsable de aplicar las evaluaciones correspondientes, procesar la información y emitir los resultados o conclusiones desde el ámbito de su competencia técnica.

6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1 Consideraciones Generales

Este documento establece el diseño metodológico mediante el cual el Consejo de la Judicatura, regula la fase correspondiente al examen de confianza, en cumplimiento del marco normativo vigente, estableciendo que las y los postulantes que hayan superado la fase de Méritos, del concurso público deberán someterse y aprobar dicho examen como parte del concurso que se encuentre ejecutando. Lo expuesto se fundamenta en lo previsto en el artículo 57 del *"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".*

La metodología es de aplicación obligatoria para las y los postulantes, el evaluador, profesionales evaluadores y los intervinientes en el proceso del concurso público de méritos y oposición, según corresponda.

La Dirección Nacional de Talento Humano, remitirá al evaluador el cronograma aprobado por el Consejo de la Judicatura, la metodología, el listado completo de las y los postulantes para la aplicación del examen de confianza, así como los insumos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las evaluaciones, coordinando su adecuada ejecución.

Asimismo, con el fin de garantizar la confidencialidad y protección de la información sensible, al iniciar la fase de examen de confianza, se requerirá que las y los postulantes, así como el evaluador, los profesionales evaluadores, las personas que actúen en su nombre y los servidores del Consejo de la Judicatura, suscriban un acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad respectivamente, que protege información sensible o confidencial del proceso.

De la misma forma, el formulario de aceptación de participación para someterse al examen de confianza", de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y el reglamento para la aplicación del examen de confianza, tiene por objeto formalizar la aceptación de la o el postulante para participar en las evaluaciones que conforman dicho examen; dejar constancia de que ha sido debidamente informado sobre su naturaleza, alcance y condiciones de aplicación; y recabar su consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco para el tratamiento de datos personales, incluidos aquellos de carácter sensible (tales como condiciones de salud que deban considerarse para la ejecución segura de las evaluaciones); así mismo poner en su conocimiento la utilización de tecnologías avanzadas y/o herramientas automatizadas, como apoyo para el procesamiento y análisis de la información, cuando resulte técnicamente pertinente, conforme a la normativa aplicable, aclarando que la decisión final corresponderá siempre a una evaluación y criterio técnico humano.

Además, mediante la suscripción de estos documentos, las y los postulantes autorizan expresamente al Consejo de la Judicatura para solicitar, obtener y verificar, ante las instituciones y organismos públicos competentes, la información financiera, patrimonial, económica, tributaria y cualquier otra información relacionada que resulte necesaria para la ejecución de la evaluación patrimonial, con el único propósito de verificar la veracidad, consistencia e integridad de la información proporcionada dentro de la fase de examen de confianza, observando los principios de finalidad, confidencialidad, seguridad y demás disposiciones previstas en la normativa vigente sobre protección de datos personales.

En observancia de los criterios establecidos por la Resolución No. 06-2026 del Pleno de la Corte Nacional de Justicia, que determinó los alcances, límites y naturaleza jurídica del examen de confianza en la Función Judicial, la aplicación de este examen se ejecutará una vez concluida la fase de méritos dentro del respectivo concurso público de méritos y oposición. En consecuencia, únicamente las y los postulantes que hayan superado dicha fase serán convocados a rendir el examen de confianza, el cual constituirá un requisito habilitante para su permanencia y continuidad en las fases subsiguientes del concurso público, garantizando el respeto a los principios de legalidad, objetividad, transparencia y debido proceso.

La información y los datos generados durante la aplicación de las evaluaciones que conforman el examen de confianza serán almacenados y resguardados en las plataformas y bases de datos que disponga el Consejo de la Judicatura, conforme a los niveles de confidencialidad, perfiles de acceso y medidas de seguridad aplicables a cada tipo de información.

La Dirección Nacional de Talento Humano será responsable de la custodia institucional de dicha información, en el ámbito de sus competencias. La transferencia de la información entre el evaluador y el Consejo de la Judicatura se efectuará a través de los sistemas y mecanismos tecnológicos que se definan de manera coordinada entre las partes.

Las condiciones específicas relativas al almacenamiento, la custodia, los mecanismos de transferencia, los perfiles de acceso al SITHFUJ y las medidas de seguridad serán desarrolladas en el contrato de encargo de tratamiento de datos personales que suscriban el Consejo de la Judicatura y el evaluador, en concordancia con el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) y la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Para finalizar, se describen las actividades que componen la ejecución de la fase del examen de confianza, cuyo propósito es cumplir el requisito señalado en el artículo 37 del Código Orgánico de la Función Judicial y lo dispuesto en la Resolución No. 06-2026 de la Corte Nacional de Justicia.

Actividades que componen la ejecución de la fase del examen de confianza



Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

6.2 Metodología

Formalización y suscripción de instrumentos previos a la aplicación

Previo al inicio de la aplicación de las evaluaciones que integran el examen de confianza, las y los postulantes y las personas encargadas de su ejecución deberán suscribir los documentos establecidos, como condición previa para su participación e intervención en esta fase. Estos instrumentos tienen por finalidad formalizar la participación de las y los postulantes, establecer las obligaciones de confidencialidad y corresponsabilidad respecto de la información a la que tengan acceso durante el proceso, y garantizar el cumplimiento de los principios éticos aplicables a las personas responsables de la aplicación, análisis y procesamiento de las evaluaciones. La suscripción, formalización y carga de estos documentos se realizará, conforme el procedimiento establecido en la presente metodología.

A continuación, se detallan los documentos que deberán ser suscritos por las partes intervinientes:

- **Aceptación de Participación para someterse al examen de confianza. -** El documento constituye un requisito habilitante e insumo necesario para la aplicación de todas las evaluaciones que conforman el examen de confianza, por cuanto formaliza la aceptación de la o el postulante de participar en este proceso y permite dejar constancia de que conoce las condiciones generales bajo las cuales se desarrollarán las evaluaciones. Para el efecto, la o el postulante deberá descargar el documento del Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial (SITHFUJ), suscribirlo electrónicamente y cargarlo nuevamente en el mismo sistema, dentro de los plazos establecidos para la fase de postulación del concurso público de méritos y oposición.

  El formato incorporará, además, las declaraciones e información necesaria para poner en conocimiento de la o el postulante los aspectos relevantes relacionados con la aplicación de las evaluaciones, el tratamiento de sus datos personales y las responsabilidades que le correspondan durante el proceso. En este sentido, su contenido se estructurará en observancia de la Constitución de la República del Ecuador y de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Asimismo, se informará sobre las finalidades del tratamiento, los datos que serán objeto de recopilación y análisis, las condiciones de conservación y las medidas de protección aplicables, así como sobre los derechos que asisten a la o el titular de los datos, conforme a la normativa vigente.

  Dentro del presente formulario la o el postulante declara conocer y aceptar que, para el desarrollo de las evaluaciones que integran el examen de confianza, podrán emplearse tecnologías avanzadas, herramientas automatizadas y sistemas de apoyo para el procesamiento, análisis y gestión de la información, siempre que su utilización responda a necesidades técnicas y se encuentre vinculada con los fines previstos para los procesos de selección e ingreso a la Función Judicial, mediante concursos públicos de méritos y oposición convocados por el Consejo de la Judicatura.

  La suscripción electrónica y la carga del documento dentro del plazo establecido constituyen actuaciones obligatorias para la o el postulante y deberán cumplirse conforme al procedimiento previsto para la fase de postulación. Estas disposiciones se establecen de conformidad con el artículo 39 de la Resolución 109-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, y con la normativa vigente aplicable al tratamiento y protección de datos personales.

- **Acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad. -** La suscripción de este instrumento constituye un requisito obligatorio para la participación en las actividades relacionadas con el

examen de confianza y el concurso público y tiene por objeto establecer los compromisos y responsabilidades de las partes respecto de la confidencialidad, custodia, tratamiento y uso adecuado de la información a la que tengan acceso durante el desarrollo del proceso, así como garantizar su protección y el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

La suscripción y entrega del Acuerdo de Confidencialidad y Corresponsabilidad se realizará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Conforme el artículo 15, numeral 17 de la Resolución 109–2026, para el evaluador, los profesionales evaluadores, los servidores del Consejo de la Judicatura y demás personas que intervengan en la ejecución del examen de confianza, deberán suscribir electrónicamente el referido acuerdo, previo a la aplicación del examen de confianza y remitir al correo electrónico que se establezca para el efecto, de conformidad con los comunicados emitidos por el Consejo de la Judicatura.

- Conforme el artículo 9 de la Resolución 220-2026, para las y los postulantes, al inicio de la fase de examen de confianza y previo a la aplicación de las evaluaciones, deberán descargar el documento de la página web del Consejo de la Judicatura, suscribirlo mediante firma electrónica y cargarlo en la plataforma tecnológica SITHFUJ, dentro del plazo y conforme a las indicaciones establecidas para el efecto.

  Una vez que la o el postulante remita el instrumento debidamente suscrito, se generará una confirmación de recepción del documento, la cual constituirá el respaldo para acreditar el cumplimiento de este requisito por parte de la o el postulante. Dicha confirmación deberá conservarse como constancia de la recepción del instrumento, sin perjuicio de las verificaciones que correspondan respecto de su integridad y validez.

- **Acuerdo de Ética. -** Previo a su participación y aplicación de las evaluaciones, el evaluador y/o sus representantes, así como los profesionales de la psicología y/o cualquier persona involucrada en la aplicación, calificación, análisis, procesamiento o entrega de resultados de las pruebas del examen de confianza, deberán descargar el documento de la página web del Consejo de la Judicatura. Este instrumento deberá ser suscrito mediante firma electrónica y remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano a través del correo electrónico institucional designado. La entrega formal de este documento constituirá un requisito previo para autorizar su intervención en las evaluaciones que correspondan.

  Mediante la suscripción del Acuerdo de Ética, los profesionales evaluadores y el personal técnico se comprometen formalmente a ejecutar sus actividades con estricta integridad, objetividad, imparcialidad, independencia, transparencia y responsabilidad profesional. Asimismo, asumen la obligación ineludible de observar los deberes de confidencialidad, reserva y protección de la información a la que tengan acceso, absteniéndose de cualquier conducta que implique beneficio propio o de terceros, trato preferencial, discriminación o influencia indebida.

  En el marco de este acuerdo, el evaluador, los profesionales evaluadores y demás personas que intervengan en el proceso de evaluación, tienen la obligación expresa de declarar y comunicar de manera oportuna la existencia de cualquier relación de índole personal, profesional, económica o de cualquier otra naturaleza que mantengan con las y los postulantes, y que pudiera afectar su imparcialidad, su independencia de criterio o generar un posible conflicto de intereses en la valoración o emisión de resultados.

  En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias descritas que comprometan la imparcialidad del proceso, el profesional evaluador deberá notificar con un tiempo máximo de un (1) día contados a partir de la entrega del listado de postulantes a cada evaluador, a la

Dirección Nacional de Talento Humano y presentar formalmente su excusa por escrito a través del correo electrónico designado. La omisión de declarar un conflicto de intereses o la falta de presentación de la excusa correspondiente constituirá un incumplimiento del Acuerdo de Ética y dará lugar a la determinación de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Para efectos del concurso, los resultados emitidos por el profesional evaluador involucrado en el conflicto de interés carecerán de validez. En consecuencia, la Dirección Nacional de Talento Humano coordinará la aplicación de una nueva evaluación a cargo de otro profesional evaluador respecto del cual no concurra el conflicto de interés identificado. Para el efecto, la Dirección Nacional de Talento Humano notificará a la o el postulante la nueva fecha y hora de aplicación, y coordinará la ejecución de la evaluación conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente metodología, a fin de garantizar la continuidad del proceso de evaluación.

En caso de que la o el postulante no asista a la evaluación reprogramada, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento para la Aplicación del Examen de Confianza, expedido mediante Resolución Nro. 220-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura, por lo que se registrará el resultado de “SIN RESULTADOS”, con las consecuencias previstas en dicha disposición, lo que dará lugar a su exclusión del concurso público, conforme al procedimiento establecido en la normativa aplicable.

La aplicación del examen de confianza se desarrollará en un ambiente controlado mediante la aplicación técnica y tecnológica provista por el evaluador, en el espacio físico dispuesto para el efecto, de acuerdo a las siguientes etapas:

- **Notificación para rendir las evaluaciones del examen de confianza:**

La Dirección Nacional de Talento Humano realizará la notificación formal para la fase de examen de confianza a las y los postulantes que superaron la fase de méritos 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”, indicando fecha, hora, lugar y condiciones específicas de la aplicación de las evaluaciones que integran el examen de confianza. En dicha notificación se establecerán obligatoriamente los requisitos, condiciones e instrucciones de cumplimiento, como la prohibición de portar, ingresar o utilizar cualquier tipo de documentos físicos o digitales; la restricción absoluta de ingreso y uso de dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets, audífonos u otros similares); así como la obligación de acatar las disposiciones de las y los profesionales evaluadores que ejecutan el proceso, y de los servidores judiciales de ser el caso. El incumplimiento de estas disposiciones constituirá causal de exclusión del proceso y se registrará obligatoriamente con el resultado de “SIN RESULTADOS”, de conformidad con el numeral 9 y el inciso final del artículo 15 de la Resolución 220-2026.

Tabla 1

Aspectos previos al examen de confianza	
	a. Registro de ingreso: Las y los postulantes deberán registrarse en el ingreso del lugar asignado, con noventa (90) minutos de anticipación a la hora establecida para su evaluación, a fin de realizar los controles previos de seguridad, la entrega y custodia de sus pertenencias y la verificación de usuario y contraseña, conforme al procedimiento establecido para el efecto.

	b. Se prohíbe estrictamente a las y los postulantes el ingreso, porte o uso de dispositivos electrónicos durante el desarrollo de la evaluación, tales como: teléfono móvil, reloj inteligente, tablet, audífonos o cualquier otro dispositivo similar.
Nota: Al momento del registro de la asistencia, se entregará el usuario y contraseña a las y los postulantes.	
El evaluador deberá garantizar, bajo su responsabilidad, la disponibilidad de los recursos logísticos, tecnológicos, operativos y humanos necesarios para la ejecución integral de las evaluaciones que conforman el examen de confianza. Para este efecto, deberá contar permanentemente con personal técnico y especializado suficiente para atender y resolver oportunamente, en el lugar de aplicación, cualquier novedad, contingencia o requerimiento que pudiera presentarse durante las evaluaciones, relacionado con la infraestructura, los equipos, la conectividad, las plataformas, los sistemas, la seguridad u otros recursos necesarios, asegurando la continuidad y las condiciones adecuadas para el normal desarrollo de cada evaluación. En caso de presentarse un incidente de seguridad de la información durante la ejecución de las evaluaciones, el evaluador deberá notificarlo oportunamente, mediante correo electrónico, a la Dirección Nacional de Talento Humano, esta, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, gestionará la contención del riesgo y, conforme al artículo 43 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, notificará del incidente a la Autoridad de Protección de Datos Personales y al ECU-CERT en un término máximo de cinco (5) días, siempre que exista un riesgo para los derechos de los titulares. Adicionalmente la Dirección Nacional de Talento Humano, elaborará un informe con el área que corresponda de acuerdo a la naturaleza del incidente para informar a Dirección General con el objetivo de establecer las acciones correspondientes y forme parte de una base de conocimiento y sea considerado para próximos procesos	

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- Ejecución del examen de confianza:

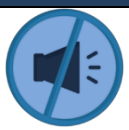
Tabla 2

Consideraciones del examen de confianza	
	La Dirección Nacional de Talento Humano en coordinación con el evaluador ejecutarán el examen de confianza de conformidad al cronograma de trabajo, en función de la metodología establecida en el presente documento, cumpliendo con los tiempos establecidos para la aplicación de la prueba.
La aplicación del examen de confianza, desde el momento en que inicie cada evaluación que se deba desarrollar, ningún postulante podrá entrar o salir del lugar definido para esa actividad, hasta culminar el proceso en su totalidad.	

	La reconsideración de los resultados del examen de confianza se cumplirá conforme a lo establecido el Capítulo V del “Reglamento para la aplicación del examen de confianza en los procesos de selección para el ingreso a la función judicial mediante concursos públicos de méritos y oposición” aprobado mediante Resolución No. 220-2026 en la cual se da cumplimiento a lo definido en la Resolución No. 06-2026 de la Corte Nacional de Justicia. Para tal efecto, la presente metodología establece las condiciones, criterios, requisitos y procedimiento aplicables a la reconsideración de los resultados correspondientes a cada una de las evaluaciones que integran el examen de confianza por única ocasión, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones aplicables al proceso.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Tabla 3

Directrices para rendir el examen de confianza	
	a. Guardar absoluto silencio.
	b. Ingresar y mantenerse sentados.
	c. No podrán ingresar ni usar dispositivos electrónicos
	d. No podrán hacer uso de ningún tipo de documento físico o digital

Nota:

La aplicación del examen de confianza se realizará en ambientes controlados, en espacios individuales o de manera simultánea y por grupos en relación a la evaluación que se vaya a ejecutar.

El evaluador, los profesionales evaluadores o servidores designados informarán de manera inmediata del incumplimiento de las directrices para rendir el examen expuestas anteriormente a la Dirección Nacional de Talento Humano, que dispondrá a la o el postulante el abandono de la sala, concluyendo su participación en la evaluación.

En caso de presentarse, durante la ejecución de la evaluación, alguna circunstancia que afecte o impida su desarrollo normal, la Dirección Nacional de Talento Humano dejará constancia de lo ocurrido mediante la correspondiente acta e informará de manera inmediata a la Dirección General sobre la base de los hechos registrados y de las condiciones en las que se haya desarrollado la evaluación, la Dirección Nacional de Talento Humano adoptará las medidas que considere pertinentes para garantizar la continuidad del proceso y determinar las acciones que correspondan, observando la normativa aplicable.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Inasistencia de las y los postulantes:**

La o el postulante deberá asistir a las evaluaciones que integran el examen de confianza en las fechas, horas y lugares establecidos para su aplicación, de conformidad con la planificación y notificación correspondiente. La aplicación presencial de las evaluaciones que conforman el examen de confianza se realizará en ambientes controlados. En atención a la naturaleza técnica de cada componente, la evaluación de comportamiento se ejecutará de manera simultánea por grupos; mientras que la evaluación de credibilidad se aplicará exclusivamente de forma individual.

En caso de inasistencia a cualquiera de las evaluaciones que conforman el examen de confianza, su tratamiento y los efectos que correspondan se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 32 de la Resolución No. 109-2026. En concordancia con ello, y de conformidad con el artículo 15 del Reglamento para la aplicación del examen de confianza, la o el postulante será excluido del proceso, registrándose en los informes técnicos con el resultado de “Sin resultados” (lo cual impedirá su continuidad en el concurso y el acceso a la subfase de reconsideración), si incurre en cualquiera de las siguientes nueve (9) causales de exclusión:

1. Si no suscribe electrónicamente el documento de "Aceptación de participación para someterse al examen de confianza" y el "Acuerdo de Confidencialidad y corresponsabilidad".
2. Si desiste voluntariamente de participar en el proceso, para lo cual deberá informar a la Dirección Nacional de Talento Humano de forma escrita.
3. Si se presenta al examen de confianza y no lo rinde.
4. Si inicia el desarrollo del examen de confianza, pero no lo concluye.
5. Si no se presenta el día y hora convocado para rendir cualquiera de los componentes del examen de confianza, excepto si el Director General valida o aprueba la justificación por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.
6. Si no entrega toda la *"Documentación Obligatoria"* requerida para la ejecución de la evaluación patrimonial conforme a las especificaciones de esta metodología.
7. Si carga en la plataforma tecnológica institucional información distinta de la requerida para la ejecución de la Evaluación Patrimonial.
8. Si no finaliza el proceso dentro de la plataforma tecnológica institucional destinada para recolectar la información necesaria para la evaluación patrimonial, durante el plazo establecido.
9. Si se presenta, pero no cumple con los requisitos y/o condiciones previamente establecidos en la presente metodología, en concordancia con los parámetros de integridad, probidad, transparencia patrimonial, conducta ética, responsabilidad profesional y confiabilidad institucional.

- **Fuerza mayor y caso fortuito**

Para efectos de la aplicación de la presente metodología, se considerarán como posibles causas de fuerza mayor o caso fortuito aquellos acontecimientos imprevistos e irresistibles que imposibiliten a la o el postulante asistir o presentarse, siempre que sean debidamente justificados y valorados conforme a las circunstancias particulares de cada caso.

Estos acontecimientos podrán comprender, circunstancias de naturaleza análoga que reúnan las condiciones previstas en el artículo 30 del Código Civil. La sola invocación de una circunstancia no constituirá justificación suficiente; su procedencia deberá ser analizada con base en los elementos de respaldo presentados, a fin de determinar si corresponde aplicar las disposiciones previstas en el Reglamento para la Aplicación del Examen de Confianza y en la presente metodología.

La o el postulante que alegue una circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito deberá presentar ante la Dirección Nacional de Talento Humano, mediante correo electrónico dirigido al canal oficial habilitado para el efecto, en el plazo máximo de un (1) día contado a partir del día siguiente de la fecha que debía rendir la evaluación, una solicitud debidamente motivada, acompañada de los documentos y elementos de respaldo que permitan acreditar los hechos que imposibilitaron su asistencia o continuidad en la evaluación.

Recibida la solicitud, la Dirección Nacional de Talento Humano revisará la documentación presentada y remitirá la justificación a la Dirección General, para que, en el ámbito de sus competencias, analice las circunstancias expuestas y emita un pronunciamiento motivado sobre la procedencia o improcedencia de la justificación.

En caso de que la Dirección General declare procedente la justificación, la Dirección Nacional de Talento Humano coordinará en conjunto con el evaluador, la reprogramación de la evaluación correspondiente y notificará a través del correo electrónico a la o el postulante la nueva fecha, hora y lugar de aplicación.

Si la justificación es declarada improcedente, considerando que la evaluación no llegó a aplicarse, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la Resolución No. 220-2026. El pronunciamiento de la Dirección General será comunicado a la Dirección Nacional de Talento Humano para la ejecución de las actuaciones administrativas que correspondan.

- **Habilitación, asignación, gestión de profesionales evaluadores y excusas**

El evaluador será responsable de realizar las gestiones técnicas y operativas necesarias para efectuar la asignación aleatoria de las y los postulantes a cada profesional evaluador, respecto de los componentes de evaluación patrimonial, de evaluación de comportamiento y de evaluación de credibilidad. Para el efecto, deberá establecer, implementar y aplicar el mecanismo que garantice dicha asignación bajo criterios de aleatoriedad y transparencia. El evaluador realizará la asignación aleatoria en presencia de la Dirección Nacional de Talento Humano.

La Dirección Nacional de Talento Humano solicitará a la Dirección General, la autorización para el uso de servicios web para el traspaso de la información y/o la creación de usuarios y contraseñas para el evaluador, profesionales evaluadores y/o las personas que actúen en su nombre mediante documento escrito, dentro del sistema SITHFUJ; y, cuando sea autorizado se procederá con la creación de los mismos, con el objetivo de ingresar los resultados al sistema mencionado.

Los procedimientos para la transferencia de información estarán sujetos a las políticas de control de acceso lógico, al principio de mínimo privilegio y a mecanismos de autenticación robusta, conforme a los lineamientos y directrices establecidos por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Asimismo, las acciones realizadas por el evaluador en los sistemas habilitados para el efecto quedarán registradas en bitácoras de auditoría (*logs*), con mecanismos de protección que garanticen su integridad y eviten su alteración o eliminación no autorizada.

El evaluador y la Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, serán responsables de gestionar y garantizar la disponibilidad y funcionamiento de las herramientas tecnológicas de interoperabilidad necesarias para el intercambio y transferencia segura de información. Estos mecanismos constituirán un insumo fundamental para facilitar la comunicación interinstitucional y asegurar el flujo oportuno, íntegro y adecuado de la información requerida para el desarrollo de las evaluaciones.

La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá al evaluador el listado de las y los postulantes, el calendario con el lugar, fecha y hora, en donde se aplicará el examen de confianza. Una vez entregados los listados y de ser el caso, los profesionales evaluadores tendrán un plazo de un (1) día para presentar su excusa de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Resolución No. 220-2026. Para ello el evaluador deberá dirigir su excusa con la documentación habilitante a la Dirección Nacional de Talento Humano mediante el correo electrónico establecido para el efecto, quien receptará y elevará a la Dirección General para analizar la pertinencia de la excusa, quien dispondrá a la Dirección Nacional de Talento Humano, y, de ser procedente, reasignará a otro profesional evaluador, conforme a las competencias aplicables

Cuando el evaluador sea una persona jurídica o entidad contratada como Encargado del Tratamiento, dicha entidad estará obligada a sustituir al personal técnico o profesional afectado por un conflicto de intereses o abstención, de conformidad con el procedimiento establecido, garantizando la continuidad e integridad del proceso de evaluación y el estricto cumplimiento de los deberes de confidencialidad y protección de datos personales.

Cuando la excusa sea aceptada, la o el Director General adoptará las medidas necesarias para garantizar la continuidad del proceso de evaluación, observando los principios de imparcialidad, objetividad, transparencia e igualdad de trato.

Cuando la o el Director General no pueda solventar la excusa presentada por el evaluador por temas de conflicto de interés, corresponderá al Pleno del Consejo de la Judicatura disponer el reemplazo por otro profesional evaluador dentro del mismo proceso.

La omisión de excusarse dará lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda.

- **Evaluaciones que integran el examen de confianza**

Las evaluaciones que integran el examen de confianza tienen naturaleza técnica, especializada, objetiva y de carácter evaluativo, y están orientadas a la recopilación, verificación, análisis y valoración de información relevante para determinar niveles de confianza respecto de las y los postulantes, en el marco de los principios de objetividad, imparcialidad, razonabilidad, proporcionalidad, trazabilidad y confidencialidad.

Las evaluaciones que integran el examen de confianza no tienen por objeto valorar conocimientos, competencias profesionales, experiencia, desempeño laboral, aptitudes técnicas ni determinar la aptitud profesional de las y los postulantes para el cargo, aspectos que corresponden a las demás fases e instrumentos previstos dentro del concurso público. Su finalidad se circunscribe a la valoración de elementos relevantes para la confianza como lo son la integridad, probidad, conducta ética, transparencia patrimonial, responsabilidad profesional y confiabilidad institucional en el contexto del concurso público.

La evaluación patrimonial se iniciará una vez que las y los postulantes hayan culminado el proceso de carga de la totalidad de la documentación requerida para esta fase, dentro del plazo de quince (15) días establecido para el cumplimiento de dicha actividad. A partir de que la o el postulante haya finalizado el proceso, se procederá con la revisión y análisis de la información y documentación presentada, conforme a los parámetros previstos en la presente metodología.

La aplicación de la evaluación de comportamiento será notificada a las y los postulantes con una anticipación mínima de tres (3) días, contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación individual correspondiente. En dicha comunicación se especificarán la fecha, hora y lugar en los que deberá presentarse cada postulante para la aplicación de la evaluación, de conformidad con la planificación establecida y mediante los canales y herramientas de notificación previstos en la presente metodología.

La aplicación de la evaluación de credibilidad será notificada a las y los postulantes con una anticipación mínima de tres (3) días, contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación individual correspondiente. La comunicación deberá indicar expresamente la fecha, hora y lugar en los que se realizará la evaluación, así como efectuarse a través de los canales y herramientas establecidos en la presente metodología, a fin de garantizar que las y los postulantes conozcan oportunamente las condiciones de presentación para el desarrollo de esta fase.

Previo a la ejecución de cada una de las evaluaciones que integran el examen de confianza, esto es, evaluación patrimonial, evaluación de comportamiento y evaluación de credibilidad, el profesional evaluador responsable podrá requerir a las y los postulantes, cuando lo considere técnicamente pertinente, la suscripción de formularios, declaraciones u otros instrumentos de carácter técnico que resulten necesarios para habilitar y respaldar la aplicación de los procedimientos de evaluación correspondientes.

Estos instrumentos estarán orientados a dejar constancia de la aceptación de las condiciones técnicas y procedimentales aplicables, así como de las actuaciones necesarias para el desarrollo de cada evaluación, de acuerdo con su naturaleza. Asimismo, permitirán respaldar las actuaciones de los profesionales evaluadores, documentar las condiciones en las que se ejecuten los procedimientos y garantizar la trazabilidad de las actuaciones realizadas y de la información generada durante el proceso. La documentación que se requiera deberá guardar relación directa con la evaluación correspondiente, observar las disposiciones normativas aplicables y ser puesta previamente en conocimiento de la Dirección Nacional de Talento Humano, para los fines de coordinación y seguimiento institucional que correspondan.

El examen de confianza contempla la aplicación de las siguientes evaluaciones:

6.2.1 Evaluación Patrimonial

Es un componente del examen de confianza orientado al análisis técnico de la situación económica, financiera y patrimonial de las y los postulantes, a partir de la información y documentación proporcionada por estos, así como de aquella obtenida mediante la consulta, contraste y verificación de fuentes oficiales, registros públicos y demás fuentes de información autorizadas.

Su finalidad es determinar la consistencia, razonabilidad, correspondencia y trazabilidad de la información analizada, considerando, entre otros aspectos, la composición y evolución de patrimonio, bienes, obligaciones, ingresos, información tributaria y demás elementos de carácter económico y financiero que resulten pertinentes para el proceso.

Como resultado del análisis, se identificarán las inconsistencias, alertas y factores de riesgo patrimonial que correspondan, de conformidad con los criterios, parámetros, mecanismos de verificación y valoración establecidos en la presente metodología.

La Evaluación Patrimonial comprenderá la consulta, verificación y contrastación de información obtenida a través de fuentes de información abiertas y cerradas, debidamente habilitadas y autorizadas para proporcionar información de carácter económico, financiero y patrimonial, de conformidad con la normativa legal vigente y los parámetros establecidos en la presente metodología. La información obtenida será sometida a un análisis técnico, objetivo y documentado y será utilizada exclusivamente para verificar la integridad, consistencia, veracidad, correspondencia y trazabilidad de la información declarada por la o el postulante.

- **Pre Requisito**

La plataforma involucrada, tanto para la recepción de información como para la remisión de los resultados de las evaluaciones, deberá alojarse en la infraestructura tecnológica del Consejo de la Judicatura.

- **Importancia de la aplicación de una Evaluación Patrimonial**

La evaluación patrimonial permite verificar la veracidad, integridad y consistencia de la información financiera, económica y patrimonial proporcionada por las y los postulantes durante el concurso público. Mediante el contraste de los datos declarados con información proveniente de organismos de control, registros públicos, entidades financieras y demás fuentes de información autorizadas, se busca determinar si la información reportada refleja de manera fiel la situación patrimonial de la persona evaluada.

Adicionalmente, constituye un mecanismo técnico orientado a detectar posibles inconsistencias entre los ingresos, activos, pasivos y demás obligaciones económicas declaradas por la o el postulante. El análisis de esta información permite identificar omisiones, discrepancias o situaciones que requieran una revisión más detallada, contribuyendo a garantizar la transparencia y confiabilidad del concurso de méritos y oposición para la selección de jueces de la Corte Nacional de Justicia.

- **Principios técnicos de análisis**

El análisis de la información económica, financiera y patrimonial se desarrollará con base en los principios técnicos que se detallan a continuación, los cuales orientarán la recopilación, verificación, contraste, interpretación y valoración de la información proporcionada por las y los postulantes y aquella obtenida de fuentes autorizadas. Estos principios permitirán asegurar que la evaluación se realice de manera objetiva, integral, trazable y contextualizada, considerando la relación entre los distintos elementos patrimoniales y las circunstancias particulares de cada caso, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en la presente metodología.

Tabla 4

No.	Principio	Aplicación técnica
1	Carga de sustento documental	La obligación de declarar, respaldar y permitir la verificación recae en las y los postulantes. La ausencia de respaldo suficiente no se interpreta a su favor.
2	Expediente cerrado	El análisis técnico se realiza con la información cargada dentro del plazo establecido y con la información obtenida de fuentes públicas y privadas. La falta de documentación obligatoria resulta en exclusión del proceso ya que impide la valoración integral de la información.
3	Integridad declarativa	La declaración patrimonial se entiende integral. La omisión de activos, pasivos, ingresos, sociedades, derechos, obligaciones o procesos relevantes afecta directamente la confiabilidad de las y los postulantes y su respectiva valoración.
4	Materialidad contextual	El monto no se evalúa de forma aislada. Se considera su relación con ingresos, patrimonio, movimientos, frecuencia, fecha, origen, destino y patrón de comportamiento.
5	Trazabilidad	Todo ingreso, adquisición, deuda, transferencia o variación patrimonial relevante debe poder seguirse documentalmente desde su origen hasta su destino o aplicación.
6	Vulnerabilidad patrimonial	Las obligaciones incumplidas o flujos no explicados serán valorados como posibles factores de exposición frente a presiones externas, beneficios indebidos o conflictos de interés.

No.	Principio	Aplicación técnica
7	Patrón sobre incidente aislado	Un hecho menor aislado puede ser leve; la repetición de hechos menores puede evidenciar patrón de desorden, ocultamiento o baja confiabilidad documental.
8	No beneficio de duda patrimonial	Cuando la información es incompleta, contradictoria o no verificable por causa atribuible a las y los postulantes, el hallazgo se califica en contra de la confiabilidad patrimonial

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Vulnerabilidad frente a presiones externas**

La evaluación patrimonial identificará factores económicos, financieros y obligacionales que puedan incrementar la vulnerabilidad de las y los postulantes frente a presiones externas, beneficios indebidos, compromisos económicos no declarados, conflictos de interés o afectaciones a su independencia de criterio, considerando los siguientes factores:

Tabla 5

No.	Factor	Elemento a revisar	Riesgo técnico
1	Sobreendeudamiento	Créditos, tarjetas, co-deudas, garantías, cuotas acumuladas, relación cuota-ingreso y capacidad real de pago.	Puede evidenciar presión financiera o dependencia de recursos externos.
2	Moras y obligaciones exigibles	Moras crediticias, obligaciones tributarias, alimentarias, patronales, judiciales, administrativas o legales.	Puede evidenciar incumplimiento, presión económica o baja confiabilidad patrimonial.
3	Dependencia económica de terceros	Transferencias recurrentes, préstamos privados, aportes familiares, financiamiento externo o flujos sin contraprestación clara.	Puede evidenciar influencia económica indebida o compromisos no transparentes.
4	Flujos atípicos o no explicados	Depósitos en efectivo, movimientos transitorios, transferencias circulares, retiros relevantes o uso de cuentas no declaradas.	Puede evidenciar ocultamiento, origen no justificado de fondos o exposición a beneficios indebidos.
5	Patrimonio incompatible	Adquisiciones, pagos, inversiones o estilo financiero no congruente con ingresos y deudas declaradas.	Puede evidenciar incremento patrimonial no justificado o fuente de fondos no transparente.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Parámetros de calificación de la Evaluación Patrimonial**

Los resultados con base en los hallazgos son un instrumento interno de orientación técnica. Su aplicación sólo procede cuando no exista una causa directa de “SIN RESULTADOS”. La existencia de un hallazgo grave prevalece sobre cualquier resultado obtenido.

Tabla 6

No.	Parámetro	Detalle
1	Integridad y completitud documental	Carga completa, coherente, vigente y verificable de todos los documentos obligatorios.
2	Consistencia entre ingresos, gastos, activos y pasivos	Congruencia entre ingresos demostrables, egresos, adquisiciones, pagos, deudas, saldos, capacidad económica.

No.	Parámetro	Detalle
3	Veracidad y trazabilidad de activos	Consistencia de créditos, tarjetas, co-deudas, garantías, obligaciones privadas y capacidad de pago.
4	Veracidad de pasivos, deudas y garantías	Consistencia de créditos, tarjetas, co-deudas, garantías, obligaciones privadas, capacidad de pago y exposición a sobreendeudamiento.
5	Cumplimiento de obligaciones exigibles	Cumplimiento tributario, alimentario, patronal, judicial, administrativo y legal, incluyendo moras, convenios y obligaciones exigibles.
6	Sociedades, inversiones, fideicomisos y beneficiario final	Declaración y trazabilidad de participaciones, estructuras, representación legal, derechos, inversiones y beneficiario final.
7	Consistencia del núcleo familiar evaluado	Coherencia entre el entorno patrimonial declarado y la información aplicable del cónyuge, conviviente e hijos menores de edad.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Los parámetros establecidos en la metodología no tienen como objetivo valorar el nivel de solvencia o capacidad económica de las y los postulantes, sino verificar la consistencia, integridad y veracidad de la información financiera, económica y patrimonial entregada.

- **Desarrollo**

El desarrollo de la evaluación patrimonial comprenderá el conjunto de actividades, procedimientos técnicos, mecanismos de recopilación y verificación de información, análisis documental, contrastación de datos y valoración de los elementos patrimoniales y financieros de las y los postulantes, que serán ejecutados de manera sistemática, objetiva y documentada, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en la presente metodología.

En este apartado se describen de manera integral y secuencial la totalidad de las actividades que conforman la evaluación patrimonial, desde la recopilación y recepción de la información y documentación proporcionada por la o el postulante, así como aquella obtenida de fuentes oficiales, hasta su procesamiento, verificación, análisis, valoración y determinación del resultado correspondiente. Para tal efecto, se establecerán las actividades, responsables, fuentes de información, criterios técnicos y demás elementos necesarios para garantizar la trazabilidad, objetividad, consistencia y confiabilidad del proceso de evaluación.

La mencionada evaluación se desarrollará exclusivamente mediante el análisis, verificación, contraste y valoración de la información y documentación presentada por las y los postulantes, así como de aquella obtenida de las fuentes de información autorizadas, conforme a los parámetros y procedimientos establecidos en la presente metodología. En razón de su naturaleza documental, esta evaluación no requerirá la comparecencia ni presencia física de las y los postulantes para su ejecución, correspondiendo al evaluador realizar las actuaciones técnicas necesarias sobre la información disponible para determinar los resultados conforme a los criterios establecidos.

La evaluación patrimonial no mide capacidad económica o crecimiento financiero y/o patrimonial. Mide consistencia, veracidad, trazabilidad, cumplimiento de obligaciones y ausencia de factores patrimoniales que puedan comprometer la integridad, independencia o confiabilidad de las y los postulantes frente a beneficios indebidos o conflictos de interés.

- **Alcance técnico**

El presente análisis de evaluación patrimonial comprenderá la revisión, validación y valoración de la información económica, financiera y patrimonial disponible del evaluado, considerando como período de referencia la información acumulada y respaldada hasta la fecha de ejecución del análisis.

El periodo objeto de evaluación comprenderá toda la información correspondiente al año calendario inmediato anterior a la fecha de inicio de la convocatoria (fecha de corte) y a los meses transcurridos del año calendario de dicha fecha, la misma que será comunicada a las y los postulantes en la convocatoria del concurso.

En consecuencia, el alcance temporal de la evaluación comprenderá un período conformado por el año calendario completo inmediatamente anterior y el período transcurrido del año calendario en curso hasta la fecha de corte.

La determinación previa de la fecha de corte permitirá delimitar de manera objetiva, uniforme y verificable el período sobre el cual se efectuará el análisis patrimonial, garantizando que las y los postulantes sean evaluados bajo un mismo criterio temporal y evitando la incorporación de información correspondiente a períodos posteriores a la fecha definida.

Postulante: Información patrimonial, financiera, económica y obligacional correspondiente al último período fiscal anterior al inicio de evaluación; y los meses transcurridos del periodo fiscal en curso.

Cónyuge, conviviente actual en unión de hecho legalmente reconocida e hijos menores de edad: Información correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la misma fecha de corte, misma que será comunicada en la convocatoria del concurso.

- **Requerimiento y recopilación de documentación**

La documentación requerida para la evaluación patrimonial será comunicada oportunamente a las y los postulantes, conjuntamente con la fecha de corte establecida para el análisis, a través de los comunicados oficiales que emita el Consejo de la Judicatura. Dicha documentación deberá corresponder al período objeto de evaluación, considerando el año calendario inmediato anterior y los meses transcurridos del año en curso hasta la fecha de corte determinada en la convocatoria del concurso.

Una vez notificados oficialmente con la fecha de corte, las y los postulantes podrán realizar las gestiones necesarias para la recopilación y obtención de la documentación requerida. La carga de la documentación en la plataforma tecnológica habilitada para el efecto se realizará una vez concluida la fase de méritos y exclusivamente por parte de las y los postulantes que hayan superado dicha fase, de conformidad con los plazos, procedimientos y disposiciones que establezca el Consejo de la Judicatura en el cronograma del concurso.

Para el efecto, la o el postulante dispondrá de un plazo de quince (15) días, a partir de la notificación para rendir las evaluaciones del examen de confianza, para realizar la carga de todos los documentos requeridos en la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ. Durante este período, los postulantes serán responsables de ingresar, verificar y completar la documentación solicitada

La documentación recopilada deberá ajustarse a los requisitos establecidos para la evaluación patrimonial y corresponder a la fecha de corte previamente comunicada, a fin de garantizar que

la información presentada permita efectuar el análisis dentro del período definido y conforme a los parámetros establecidos en la presente metodología.

- **Autorización y tratamiento de información patrimonial, financiera y sensible**

Mediante la suscripción de los instrumentos previos identificados en la presente metodología, las y los postulantes autorizan expresamente al Consejo de la Judicatura y al evaluador en calidad de encargado del tratamiento, para solicitar, acceder, obtener, contrastar y verificar, ante las instituciones del sistema financiero, organismos de control y entidades públicas competentes, la información económica, financiera, patrimonial y tributaria que resulte estrictamente necesaria para el desarrollo de la Evaluación Patrimonial. Dicho tratamiento se realizará con la única finalidad de verificar la veracidad, consistencia y trazabilidad de la información declarada dentro del proceso de selección, garantizando el respeto de los principios de finalidad, confidencialidad, seguridad, proporcionalidad y debido proceso. La información obtenida será custodiada bajo estricta reserva y no podrá ser compartida, publicada ni transferida a terceros sin autorización o mandato legal expreso.

- **Documentación obligatoria**

Para la ejecución del análisis patrimonial de la o el postulante, se requerirá la presentación de la documentación mínima necesaria que permita identificar, verificar y contrastar su situación económica, financiera y patrimonial. La documentación deberá corresponder al período objeto de evaluación y será utilizada como insumo para el análisis y valoración de la información declarada, sin perjuicio de aquella que pueda ser obtenida directamente de fuentes oficiales, registros públicos o entidades competentes, conforme a los mecanismos de verificación establecidos en la presente metodología.

Para efectos de la evaluación, la o el postulante deberá cargar en la plataforma tecnológica habilitada para el proceso, SITHFUJ, la documentación requerida, observando la naturaleza y características del documento en el que fue originalmente emitido.

En el caso de documentos digitales nativos, estos deberán ser cargados en la plataforma tecnológica en su formato y archivo original, sin que sea necesario imprimirlos, suscribirlos físicamente y/o digitalizarlos nuevamente. La documentación deberá conservar sus características, estructura, contenido, mecanismos de validación y demás elementos que permitan verificar su autenticidad e integridad, manteniendo, en lo que corresponda, su naturaleza y validez como documento digital.

En el caso de documentos originales de soporte físico y que contengan firma autógrafa, la o el postulante deberá presentar una copia certificada del documento original ante notario público. La copia certificada deberá ser digitalizada y cargada en la plataforma tecnológica SITHFUJ, dentro del plazo establecido para el efecto, como parte de la documentación habilitante para la evaluación.

Adicionalmente, la o el postulante deberá entregar la copia certificada o fiel copia notariada de dichos documentos físicos en las ventanillas de Planta Central y/o en las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, dentro del plazo determinado en la convocatoria del concurso. Esta documentación física será recibida, organizada y custodiada por el Consejo de la Judicatura, y estará disponible para las actividades de verificación y contraste de la información que correspondan.

La documentación presentada, tanto en formato digital como físico, constituirá parte del expediente documental e histórico del proceso, y será conservada y custodiada por el Consejo de la Judicatura de conformidad con las disposiciones legales, archivísticas y de protección de

datos personales aplicables, a efectos de garantizar la trazabilidad, integridad y respaldo documental de las actuaciones desarrolladas en el marco del concurso público.

La falta de carga de cualquiera de los documentos obligatorios que correspondan a la o el postulante o a las personas de su entorno sujetas a evaluación constituirá un impedimento técnico para concluir la evaluación patrimonial, por lo que no será posible determinar el resultado correspondiente y se registrará como “SIN RESULTADOS”.

A continuación, se detalla la documentación mínima requerida para la ejecución del análisis financiero:

Tabla 7

No.	Documentación	Contenido mínimo
1	Declaración patrimonial juramentada (mencionando que la información proporcionada es verdadera, íntegra, precisa y confiable)	Documento formal de carácter legal, otorgado bajo juramento ante un notario público, debidamente autorizado y respaldado con la correspondiente fe pública notarial, mediante el cual el postulante declara de manera expresa, voluntaria y bajo su exclusiva responsabilidad que la información proporcionada es verdadera, íntegra, precisa y confiable.
2	Declaración patrimonial juramentada de no titularidad de bienes	Documento formal de carácter legal, otorgado por la o el postulante bajo juramento ante notario público, mediante el cual declara de manera expresa, voluntaria e inequívoca que no posee ni es titular de uno o varios bienes patrimoniales, que forman parte del listado de documentos obligatorios requeridos para el inicio de la Evaluación Patrimonial, identificando de forma específica cada bien al que se refiere la declaración y asumiendo la responsabilidad legal por la veracidad de la información proporcionada.
3	Certificado de Bienes y Gravámenes (Historiado)	Emitido por el Registro de la Propiedad del cantón correspondiente a la jurisdicción donde se ubica el bien inmueble. La vigencia de este documento no podrá ser superior a sesenta (60) días calendario a la fecha de corte establecida en la convocatoria del concurso. Este certificado es el único instrumento jurídico de validez de enajenaciones simuladas u ocultamiento de información o para acreditar la titularidad real y el porcentaje exacto de participación legal (acciones y derechos). **NOTA**: En caso de no poseer bienes, adjuntar el certificado de bienes, documento emitido por la misma entidad registral o de control o declaración juramentada específica.
4	Certificado de Avalúo Catastral y/o Comprobante de Pago del Impuesto Predial	Emitido por la respectiva Jefatura de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) municipal, correspondiente al año fiscal en curso. Este documento constituye la fuente técnica oficial para determinar la congruencia del avalúo comercial y catastral declarado por la o el postulante. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica
5	Copia de la Escritura Pública de Transferencia de Dominio	Únicamente en los casos en que el bien haya sido adquirido dentro del período objeto de evaluación, a fin de contrastar las condiciones de adquisición, el origen lícito de los fondos y el valor contractual declarado frente a los ingresos y flujo de efectivo demostrable de la o el postulante. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, o declaración juramentada específica.

No.	Documentación	Contenido mínimo
6	Certificado Único Vehicular (CUV) y/o Matrícula Vigente	Emitido por la Agencia Nacional de Tránsito (ANT) o el Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) competente. Este documento es necesario para acreditar la titularidad del dominio, el historial de bloqueos y las características técnicas de vehículos y maquinaria pesada. **NOTA**: En caso de no poseer un vehículo, adjuntar el certificado de poseer o no vehículos (CPV), documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica
7	Certificado de Gravámenes de Bienes Muebles	Emitido por el Registro Mercantil correspondiente a la jurisdicción de la o el postulante. **NOTA**: En caso de no poseer bienes, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad o declaración juramentada específica
8	Certificado o Comprobante de Pago del Impuesto a la Propiedad de Vehículos	Obtenido a través de los canales digitales del Servicio de Rentas Internas (SRI). **NOTA**: En caso de no poseer un vehículo, adjuntar el certificado de poseer o no vehículos (CPV), documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica
9	Certificados de Titularidad y Gravámenes Marítimos o Aeronáuticos	En caso de poseer embarcaciones o aeronaves, se requerirá el certificado actualizado emitido por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos (DIRNEA) de la Armada del Ecuador o por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC), respectivamente. **NOTA**: En caso de no poseer bienes, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica
10	Contratos de Compraventa, Facturas o Títulos de Propiedad	Para aquellos bienes muebles registrables que hayan sido adquiridos o enajenados dentro del periodo objeto de evaluación. **NOTA**: En caso de no poseer bienes, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad registral o de control o declaración juramentada específica.
11	Certificado de no ser socio o accionista de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	Documento oficial que acredite la nómina de socios o accionistas, así como el historial de nombramientos (en caso de ejercer o haber ejercido representación legal o cargos directivos). **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
12	Certificado de Derechos Fiduciarios y/o Fondos de Inversión	Emitido por la administradora de fondos, derechos fiduciarios provenientes de fideicomisos, fondos de inversión correspondiente (regulada por la SUPERCIAS o la Superintendencia de Bancos). **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
13	Certificado del Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación de Valores (DECEVALE) o entidad equivalente	Únicamente en el caso de que la o el postulante posea inversiones en el mercado de valores. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.

No.	Documentación	Contenido mínimo
14	Anexo de Dividendos de la Declaración del Impuesto a la Renta	Presentado ante el Servicio de Rentas Internas (SRI) correspondientes al periodo objeto de evaluación. NOTA: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, o declaración juramentada específica.
15	Declaración Juramentada de Inexistencia de Capitales en Paraísos Fiscales	Documento notariado en cumplimiento del artículo 77, numeral 10 del Código Orgánico de la Función Judicial (COFJ), que prohíbe explícitamente a los servidores públicos poseer bienes o capitales en paraísos fiscales.
16	Estados de Cuenta Bancarios (Con fecha de corte actualizada)	Documentos oficiales emitidos por las entidades del sistema financiero (reguladas por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria) o entidades financieras internacionales. Estos documentos deben reflejar los saldos consolidados de las cuentas corrientes y de ahorros declarados. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
17	Certificados de Inversiones, Depósitos a Plazo Fijo o Fondos de Inversión	Documentos oficiales emitidos por las instituciones financieras, administradoras de fondos o casas de valores, que mencionan el capital invertido, los plazos vigentes y el tipo de instrumento. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
18	Certificados de Deuda o Saldos Pendientes (Corte actualizado)	Emitidos por las entidades del sistema financiero (bancos, cooperativas, mutualistas) que detallen el capital original, el saldo adeudado a la fecha de corte, el plazo y la cuota mensual de los créditos. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
19	Estados de Cuenta de Tarjetas de Crédito	Estado de cuenta emitido por la entidad financiera o casa comercial, actualizado y correspondiente a la fecha de corte establecida en el periodo objeto de evaluación, que refleje el saldo total adeudado, los pagos diferidos vigentes y el cupo máximo otorgado. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
20	Certificado de No Adeudar o Estado de Cuenta del Sistema Único de Pensiones Alimenticias (SUPA)	Documento oficial que acredite el cumplimiento de obligaciones alimenticias. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
21	Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.	Emitidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI) **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.
22	Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales.	Emitidos por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica.

No.	Documentación	Contenido mínimo
23	Declaraciones del Impuesto a la Renta (Últimos dos ejercicios fiscales)	Presentadas ante el Servicio de Rentas Internas (SRI). **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, documento emitido por la misma entidad de control o declaración juramentada específica
24	Roles de Pago o Certificados Laborales Actualizados	Para quienes se encuentren bajo relación de dependencia (pública o privada), en los que se detalle la remuneración mensual unificada, ingresos adicionales y retenciones de ley. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, o declaración juramentada específica.
25	Contratos de Arrendamiento y/o Comprobantes de Venta (Facturación)	En el caso de registrar ingresos por actividades comerciales, libre ejercicio profesional (honorarios) o rentas de capital (arrendamientos), que justifiquen el origen de dichos ingresos. **NOTA**: En caso de no poseer, adjuntar el certificado de inexistencia, o declaración juramentada específica.
26	Declaración de Actividad Económica del cónyuge o conviviente	Detalle de la actividad comercial, laboral o profesional principal del cónyuge o conviviente.
27	Activos y Pasivos Conjuntos	Declaración consolidada de bienes inmuebles, vehículos, cuentas bancarias, inversiones y deudas en las que el cónyuge o conviviente figure como copropietario, codeudor o garante solidario dentro de la sociedad conyugal.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Nota Aclaratoria: La plataforma permitirá la carga de copias simples; sin embargo, estas no serán consideradas válidas para efectos de la evaluación. La documentación presentada en copia deberá encontrarse debidamente certificada o notariada, según corresponda.

Regla de completitud: No existe subsanación documental dentro del análisis técnico. Si el documento era obligatorio o necesario para verificar un componente y no fue cargado en el plazo correspondiente, el expediente se califica como SIN RESULTADOS.

La documentación requerida constituye el insumo mínimo de análisis. La falta de carga de cualquiera de los documentos obligatorios que correspondan a la o el postulante o a su entorno evaluado se considera impedimento técnico para concluir confiabilidad patrimonial y genera resultado “SIN RESULTADOS”

- **Clasificación general de hallazgos**

Tabla 8

No.	Nivel	Descripción	Tratamiento
1	**Leve**	Diferencia formal, residual, administrativa o de fecha de corte que no altera la realidad patrimonial, no impide verificar y no evidencia ocultamiento.	Admisible si es aislada y no pertenece a un componente de exclusión.
2	**Moderado**	Inconsistencia real o diferencia relevante, pero sin evidencia directa de ocultamiento, siempre que pueda explicarse con la información ya cargada y con fuentes públicas o privadas.	Admisible solo en componentes permitidos. De lo contrario, si no es verificable, escala a grave.

No.	Nivel	Descripción	Tratamiento
3	**Grave**	Omisión sustancial, falsedad, ocultamiento, incremento injustificado, imposibilidad de verificación, incumplimiento exigible o factor patrimonial incompatible con la función pública sensible.	No admisible.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Acumulación y patrón**

  - Hasta cinco (5) hallazgos leves son técnicamente tolerables si son aislados, no conectados entre sí y no afectan componentes críticos.
  - Seis (6) o más hallazgos leves generan, NO CUMPLE y son clasificados como patrón grave de baja confiabilidad documental.
  - Hasta dos (2) hallazgos moderados son admisibles únicamente si pertenecen a componentes donde el moderado está expresamente permitido y no guardan relación entre sí. Tres (3) hallazgos moderados generan NO CUMPLE.
  - Dos (2) hallazgos moderados dentro de un mismo componente sensible, o relacionados con una misma conducta, son clasificados como graves resultando en NO CUMPLE.
  - Hasta dos (2) hallazgos leves y un (1) hallazgo moderado combinados son técnicamente tolerables si son aislados y no conectados entre sí.
  - La combinación de tres (3) o más hallazgos leves y uno (1) o más hallazgos moderados determinará el resultando de NO CUMPLE, conforme lo establecido en la presente metodología.
  - Dos (2) hallazgos leves y dos (2) o más hallazgos moderados se calificarán como resultado de NO CUMPLE.
  - Un (1) hallazgo grave determina el resultado de NO CUMPLE

- **Hallazgos graves de exclusión directa y falta de documentación**

Tabla 9

No.	Área	Causal grave
1	Documentación adulterada	Documento falso, alterado, ilegible.
2	Declaración patrimonial	Omisión de bienes, pasivos, ingresos, sociedades, inversiones, obligaciones, procesos o derechos que debieron declararse.
3	Inmuebles	Bien inmueble no declarado, transferencia simulada, titularidad indirecta no informada o adquisición sin origen de fondos verificable.
4	Bienes muebles registrables	Vehículo u otro bien registrable activo no declarado, gravamen no informado o transferencia destinada a ocultar titularidad.
5	Cuentas y movimientos	Cuenta no declarada con movimientos, saldo relevante o uso transitorio de fondos; transferencias no explicadas a terceros o familiares.
6	Ingresos y flujo patrimonial	Incremento patrimonial, adquisición, pago o gasto relevante sin origen documentado y verificable.
7	Obligaciones	Obligación alimentaria, tributaria, patronal, judicial, administrativa o legal exigible no regularizada, proceso coactivo vigente o convenio incumplido.
8	Sociedades y beneficiario final	Participación societaria, fideicomiso, fondo, representación legal, inversión o beneficiario final no declarado.

No.	Área	Causal grave
9	Núcleo familiar evaluado	Negativa, falta documental u omisión relevante del cónyuge, conviviente o hijo menor de edad cuando la información sea obligatoria para verificar consistencia patrimonial.
10	Patrón de conducta	Reiteración de omisiones, contradicciones, movimientos atípicos o explicaciones incompatibles que evidencien baja confiabilidad o posible ocultamiento.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Falta de documentación "SIN RESULTADOS":**

Tabla 10

No.	Área	"SIN RESULTADOS"
1	Documentación	Falta de documento obligatorio, incompleto de forma sustancial o no verificable.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Criterios específicos por componente**

Los siguientes componentes delimitan dónde existe tolerancia técnica y dónde la inconsistencia se considera grave. En todos los casos, la tolerancia solo opera si el expediente documental está completo y el hecho puede verificarse con la información cargada y con fuentes públicas o privadas.

Tabla 11

No.	Componente	Leve	Moderado	Grave
1	Documentación obligatoria	Error menor que impide de forma reducida leer o identificar el documento.	Inconsistencias leves, error en la carga de la documentación que no impida ejecutar el análisis del componente.	Falta de documento obligatorio, documento no verificable, alterado o sustancialmente incompleto.
2	Cuentas bancarias	Cuentas no declaradas, sin movimientos, antiguas, con saldo menor a USD 100 y sin incidencia patrimonial.	Cuentas no declaradas con saldo entre USD 100.01 y USD 300.	Cuentas no declaradas, con saldo mayor a USD 300.01, con movimientos transitorios, depósitos no explicados o transferencias a terceros.
3	Tarjetas y productos financieros	Tarjeta omitida con saldo cero, sin movimiento reciente y sin pagos diferidos vigentes.	Producto omitido con recurrencia de bajo uso, saldo mínimo, cuando no altera capacidad económica.	Saldo importante, uso recurrente, pagos diferidos relevantes, mora, endeudamiento oculto, garantía o producto usado para financiar activos no declarados.
4	Ingresos y flujo	Diferencia de hasta USD 1.000 no declarados por cualquier concepto	Diferencia entre USD 1.000.01 y USD 3.000, siempre que sea trazable con información ya cargada.	Diferencia superior a USD 3.000.01 sin origen verificable, o flujo

No.	Componente	Leve	Moderado	Grave
				incompatible con capacidad económica.
5	Depósitos en efectivo	Depósito aislado menor a USD 300, compatible con la actividad económica declarada.	Depósitos ocasionales acumulados hasta USD 1.000 mensuales, sin patrón y razonablemente compatibles con ingresos declarados.	Depósitos frecuentes, fraccionados, superiores a USD 1.000.01 mensuales, previos a adquisiciones o sin origen documentado.
6	Transferencias a terceros o familiares	Transferencia aislada, de monto máximo de $1000 y compatible con gastos familiares ordinarios.	Transferencias poco frecuentes, sin relación con ocultamiento de activos y verificables en el flujo declarado.	Transferencias frecuentes, circulares, inmediatas, a cuentas no declaradas, a sociedades relacionadas o sin justificación económica.
7	Bienes inmuebles	Diferencia formal de ubicación, nomenclatura, número predial o fecha, sin afectar titularidad ni valor sustancial.	Diferencia en avalúo del inmueble que puede ser explicable y no manipulada.	Inmueble no declarado, titularidad indirecta no informada, gravamen omitido, valor manipulado o adquisición sin origen de fondos.
8	Vehículos y bienes registrables	Diferencia formal en características no patrimoniales, sin afectar titularidad ni estado.	Vehículo dado de baja, sin circulación o sin valor económico real que no haya sido declarado	Vehículo activo no declarado, gravamen omitido, bien transferido para ocultar titularidad o valor relevante no declarado.
9	Pasivos, créditos y garantías	Diferencia menor de saldo, intereses o cuotas procesadas no mayor a $1000.	Deuda omitida de bajo impacto, sin mora y sin alterar la capacidad de pago. Co-deudas o garantía de bajo riesgo documentada no mayor a $5000	Deuda relevante mayor a $5000.01 no declarada, garantía riesgosa o coactiva.
10	Obligaciones alimentarias	Retraso aislado de máximo 7 días, ya regularizado, sin saldo exigible y sin reincidencia.	Retraso ocasional de baja duración, sin deuda vigente, siempre que no evidencie patrón de incumplimiento.	Obligación exigible vigente, reincidencia, patrón de atrasos, mora relevante o incumplimiento judicializado.
11	Obligaciones tributarias	Diferencia no mayor a $1000 reciente, sin proceso coactivo y regularizada dentro del período verificable.	Obligación menor o convenio vigente cumplido, sin reincidencia, sin coactiva y con saldo no mayor a $5000	Proceso coactivo, convenio incumplido, deuda relevante, omisión de declaraciones, reincidencia o conducta sistemática de incumplimiento.
12	Obligaciones patronales, judiciales y administrativas	Multa administrativa menor ya pagada o diferencia formal sin efecto económico vigente.	Obligación menor no recurrente, sin coactiva ni riesgo de ejecución, proporcional y verificable.	Obligación patronal pendiente, coactiva, sanción ejecutoriada no cumplida, deuda judicial exigible o incumplimiento asociado a representación legal.

No.	Componente	Leve	Moderado	Grave
13	Sociedades, fideicomisos y beneficiario final	Error formal menor en nombre, cargo o fecha, sin afectar titularidad, representación, beneficio económico o trazabilidad.	Sociedad antigua e inactiva no declarada puede ser moderada solo si no tiene valor, movimientos, representación ni relación con flujos económicos de la o el postulante.	Acción, participación, derecho fiduciario, fondo, beneficiario final, representación legal o inversión no declarada.
14	Activos no tradicionales	Diferencia residual o activo sin valor económico relevante, si fue declarado y no incide en el flujo patrimonial.	Activo declarado con valoración imprecisa pero trazable, siempre que no explique adquisiciones relevantes.	Criptoactivo, efectivo relevante, préstamo privado, joyas, obras, colecciones u otros activos omitidos o usados para justificar patrimonio sin respaldo.
15	Núcleo familiar evaluado	Diferencia formal menor en información familiar que no afecta copropiedad, obligaciones ni flujo patrimonial.	Bien privativo del cónyuge no vinculado a la o el postulante, declarado o verificable, sin transferencias ni uso patrimonial de la o el postulante.	Negativa documental, omisión de bienes relevantes, transferencias atípicas, uso de familiares para ocultar activos o bienes de menores sin explicación.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Regla de aprobación**

Tabla 12

No.	Resultado	Criterio técnico
1	“CUMPLE”	La o el postulante no registra hallazgos graves, presenta expediente documental completo y su patrimonio es verificable, congruente y razonable.
2	“NO CUMPLE”	Existe inconsistencia documental, falsificaciones, omisiones sustanciales imposibilidad de verificación atribuible a la o el postulante o al menos un hallazgo grave.
3	“SIN RESULTADOS”	Falta de documentación obligatoria por parte de la o el postulante o el abandono del proceso del mismo.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Informe técnico de incidencias**

El informe técnico deberá consignar las áreas donde se identificaron incidencias, la clasificación aplicada, el efecto en la calificación interna y la conclusión de si “CUMPLE”, “NO CUMPLE” o “SIN RESULTADOS”.

Durante el desarrollo del concurso, el profesional evaluador conservará la matriz de hallazgos, la evidencia de contraste, la fecha de verificación, el documento o fuente de referencia, el valor observado, el criterio aplicado y la conclusión de riesgo, como respaldo de las evaluaciones efectuadas y para garantizar la trazabilidad y el control del proceso. Esta información formará parte de los entregables que el profesional evaluador deberá presentar a la Dirección Nacional de Talento Humano, de conformidad con las obligaciones y condiciones establecidas en el contrato de encargo de tratamiento de datos personales.

6.2.2 Evaluación de Comportamiento

Previo al inicio del examen de confianza para la aplicación de la evaluación de comportamiento y en concordancia con el cronograma aprobado, el evaluador deberá remitir oficialmente a la Dirección Nacional de Talento Humano, el detalle de el o los test que se aplicarán dentro de la mencionada evaluación. Las evaluaciones previamente definidas y comunicadas serán aplicadas de manera uniforme a la totalidad de las y los postulantes, garantizando la homogeneidad de las condiciones de evaluación y la comparabilidad de los resultados.

La evaluación de comportamiento constituye un componente del examen de confianza orientado a recopilar, analizar y valorar información relacionada con las características, patrones y manifestaciones conductuales de las y los postulantes, mediante la aplicación de herramientas e instrumentos técnicamente validados, que permitan obtener elementos objetivos y pertinentes para determinar su correspondencia con los criterios establecidos dentro del concurso público.

En este contexto, la Dirección Nacional de Talento Humano ha trabajado en la estructuración y definición de cinco de los seis parámetros técnicos que conforman el examen de confianza, reservando el parámetro de transparencia patrimonial de manera exclusiva para la evaluación patrimonial de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 06-2026 del Pleno de la Corte Nacional de Justicia, considerando para su desarrollo criterios técnicos, legales y metodológicos acordes con la naturaleza y finalidad de este mecanismo de evaluación. A continuación, se describen los parámetros técnicos que integran el examen de confianza:

- *Integridad.* - El ejercicio de las funciones debe honrar la confianza ciudadana, ser ejemplar y coherente con los principios y valores institucionales y evitar conductas que puedan resultar reprochables para un observador razonable.

  Se entenderá como la disposición consistente de la o el postulante para actuar con honestidad, apego a normas y coherencia entre principios, obligaciones y comportamiento, evitando acciones contrarias a los estándares institucionales y éticos propios de la función jurisdiccional.

- *Confiabilidad.* - La confiabilidad institucional se vincula con una gestión pública basada en independencia, autonomía y transparencia, orientada a una tutela judicial eficiente, imparcial y de calidad que preserve la confianza social.

  Corresponde al grado en que las características de la o el postulante permiten prever un comportamiento estable, responsable, consistente y digno de confianza frente a obligaciones, información sensible, normas y decisiones propias de la función.

- *Conducta Ética.* - La conducta ética exige ejercer las funciones con honradez, diligencia, celeridad, eficiencia, lealtad e imparcialidad, con sujeción estricta a la Constitución, la ley y los reglamentos, y con rechazo activo de irregularidades y corrupción.

  Comprende la orientación de la o el postulante hacia el respeto de principios, reglas, responsabilidades institucionales y estándares de conducta, especialmente ante situaciones en las cuales existen intereses contrapuestos, presión o posibilidad de beneficio personal.

- *Responsabilidad Profesional.* - La responsabilidad profesional supone asumir de manera personal las consecuencias del ejercicio de las competencias y garantizar debida diligencia, celeridad y probidad en el desempeño.

Proyecta la disposición para asumir y cumplir obligaciones de manera disciplinada, organizada y consistente, manteniendo autocontrol, responsabilidad respecto de las consecuencias de las propias decisiones y observancia de estándares profesionales.

- *Probidad.* - La probidad es una cualidad moral y requisito de idoneidad que exige actuar con rectitud, honradez, diligencia e imparcialidad. Se entenderá como un criterio integrador relacionado con la rectitud, honestidad, transparencia, responsabilidad y apego a principios y normas en el ejercicio de una función pública sensible.

- **Alcance técnico de la evaluación de comportamiento**

El alcance técnico de esta evaluación se circunscribe a la identificación y valoración de tendencias conductuales y posibles factores de riesgo asociados a los cinco parámetros previamente establecidos, y será aplicable exclusivamente a las y los postulantes que hayan superado la fase de méritos del concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, conforme a la normativa aplicable y a la planificación del Consejo de la Judicatura.

La aplicación será individual y se realizará de manera simultánea por grupos, y se efectuará previa notificación de la fecha, hora y lugar correspondientes. La selección de la herramienta, la ejecución de la evaluación y, cuando corresponda, la tramitación de solicitudes de reconsideración se sujetará a los procedimientos previstos en la presente metodología, garantizando la documentación y trazabilidad de las actuaciones realizadas.

La evaluación de comportamiento no tiene por finalidad medir conocimientos técnicos, experiencia profesional o cualquier otro aspecto que corresponda a las demás fases e instrumentos previstos dentro del concurso público. Su finalidad se circunscribe a identificar elementos conductuales relevantes para la valoración de confianza e integridad dentro del ámbito específico del mencionado examen.

Los resultados obtenidos serán valorados conforme a los, parámetros y criterios de decisión establecidos en la presente metodología, y se integrarán con los demás componentes del examen de confianza para la determinación del resultado correspondiente.

- **Importancia de la aplicación de Evaluaciones de Comportamiento:**

La evaluación de comportamiento constituye un componente esencial del examen de confianza, en tanto permite valorar aspectos relacionados con la integridad, probidad, conducta ética, responsabilidad profesional y confiabilidad institucional, parámetros expresamente contemplados en la Resolución No. 06-2026 de la Corte Nacional de Justicia. Su aplicación permite dar cumplimiento a los criterios establecidos en dicha Resolución y, a su vez, incorporar dentro del proceso de selección elementos técnicos orientados a identificar posibles factores de riesgo asociados al comportamiento de las y los postulantes frente a las responsabilidades inherentes al ejercicio de la función judicial.

De esta manera, la evaluación contribuye a que el proceso de selección considere, además de los conocimientos y méritos profesionales, aspectos relacionados con los parámetros mencionados los cuales son requeridos para el desempeño de funciones judiciales, fortaleciendo la confianza institucional y de la ciudadanía en quienes sean seleccionados para ejercer dichas funciones.

- **Tipos de evaluaciones a aplicar**

La evaluación de comportamiento se aplicará a la totalidad de las y los postulantes que accedan a la etapa correspondiente del examen de confianza, mediante una o más opciones de evaluación previstas en la presente metodología.

La o las opciones seleccionadas serán definidas por el evaluador con base en los criterios técnicos establecidos y se aplicarán de manera uniforme a todas las personas postulantes, a fin de garantizar la homogeneidad de las condiciones de evaluación, así como la objetividad, imparcialidad y comparabilidad de los resultados.

La aplicación de la o las evaluaciones se desarrollarán conforme a los parámetros, procedimientos y criterios técnicos establecidos en la presente metodología.

1. Evaluación de Verificación de Integridad (HCS)

El HCS constituye un test para la valoración específica de integridad. El instrumento contiene 90 ítems y contempla 13 dimensiones, entre ellas comportamientos contraproducentes, comprensión y adhesión a reglas y normas, actitudes, honestidad, disciplina, lealtad, tolerancia, respeto hacia otros, escala global de integridad y distorsión. Su finalidad declarada es valorar la disposición personal hacia el cumplimiento de normas sociales, morales y organizacionales.

Dimensiones del instrumento

Tabla 13

No.	DIMENSIONES HCS	FUNCIONES DENTRO DEL PROCESO
1	Comportamiento contraproducente	Identificar actitudes asociadas con conductas potencialmente incompatibles con las exigencias del cargo.
2	Expectativas	Analizar expectativas y orientación personal frente al contexto organizacional.
3	Comprensión y adhesión a reglas y normas	Valorar disposición hacia cumplimiento normativo.
4	Actitudes	Identificar patrones actitudinales relevantes para integridad.
5	Actitud hacia robo y abuso	Explorar tolerancia o rechazo frente a comportamientos contrarios a la integridad.
6	Honestidad	Indicador central relacionado con integridad y probidad.
7	Valoración de las propias habilidades	Analizar percepción personal y consistencia del auto concepto.
8	Disciplina	Relacionada con responsabilidad y cumplimiento.
9	Lealtad	Analizar compromiso y confiabilidad organizacional.
10	Tolerancia	Aporta información sobre comportamiento interpersonal.
11	Respecto hacia los otros	Relacionado con comportamiento ético e interpersonal.
12	Escala global de integridad	Indicador integrador del instrumento.
13	Distorsión	Control de posible presentación favorable o alteración del patrón de respuesta. / Escala de validez.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

2. Big Five Inventary 2 (BFI-2)

El Big Five es un test psicométrico de auto informe, fundamentado en el Modelo de los Cinco Grandes Factores de Personalidad. Su objetivo es evaluar las características de personalidad

mediante un enfoque dimensional que permite identificar tendencias relativamente estables de comportamiento, pensamiento, interacción social y regulación emocional.

El instrumento está conformado por 60 reactivos, distribuidos en cinco dimensiones generales y quince facetas específicas, con tres facetas por cada dimensión. Su estructura permite obtener un perfil de personalidad a partir de la identificación de características individuales, facilitando el análisis de los principales rasgos asociados con la conducta y el desenvolvimiento personal. El BFI-2 utiliza una escala de respuesta tipo Likert de cinco opciones, mediante la cual el evaluado expresa su grado de acuerdo o desacuerdo con diferentes afirmaciones relacionadas con sus características personales.

Dimensiones del instrumento

Tabla 14

N.º	Dimensión	Factores o facetas	Descripción técnica
1	Extraversión	Sociabilidad, asertividad y nivel de energía.	Evalúa las tendencias relacionadas con la interacción interpersonal, iniciativa, expresividad y participación social.
2	Amabilidad	Compasión, respeto y confianza.	Analiza características asociadas con la cooperación, consideración interpersonal, respeto hacia los demás y confianza social.
3	Responsabilidad	Organización, productividad y responsabilidad.	Examina características relacionadas con la autodisciplina, planificación, perseverancia, cumplimiento de obligaciones y orientación hacia objetivos.
4	Emocionalidad negativa	Ansiedad, tendencia al estado de ánimo depresivo y volatilidad emocional.	Evalúa la predisposición a experimentar emociones negativas, preocupación, fluctuaciones emocionales y sensibilidad ante situaciones de tensión.
5	Apertura mental	Curiosidad intelectual, sensibilidad estética e imaginación creativa.	Analiza la disposición hacia nuevas ideas, flexibilidad de pensamiento, creatividad y exploración de experiencias.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

3. Cuestionario de 16 Factores de Personalidad, Quinta Edición (16PF-5)

El 16PF-5 constituye un test para la evaluación estructurada de personalidad. Su interpretación permitirá analizar factores primarios y dimensiones globales relevantes para comprender el estilo habitual de pensamiento, interacción interpersonal, regulación emocional y comportamiento del postulante. Sin embargo, su función no será determinar directamente si una persona "es íntegra", sino identificar características de personalidad relacionadas con: regulación emocional, autocontrol, estabilidad conductual, orientación a normas, disciplina, responsabilidad, prudencia, manejo de presión, forma de relación interpersonal, estilo de toma de decisiones.

Dimensiones del instrumento

Tabla 15

No.	Factor	Descripción General	Funciones dentro del proceso
1	A – Afabilidad	Tendencia a mostrarse cálido, cooperativo y orientado hacia otras personas.	Aporta información sobre calidad del vínculo interpersonal, consideración hacia otros y estilo relacional. Puede complementar el análisis de conducta ética y confiabilidad interpersonal.
2	B – Razonamiento	Capacidad de razonamiento y comprensión de	Permite contextualizar la forma en que la persona procesa información y comprende situaciones complejas. Tiene utilidad complementaria para valorar

No.	Factor	Descripción General	Funciones dentro del proceso
		relaciones abstractas.	responsabilidad profesional y toma de decisiones.
3	C – Estabilidad Emocional	Capacidad para mantener equilibrio emocional y afrontar presión.	Es relevante para analizar confiabilidad, estabilidad conductual y capacidad para responder de manera consistente ante situaciones de presión propias de una función jurisdiccional.
4	E – Dominancia	Tendencia a asumir posiciones firmes, ejercer influencia y defender criterios propios.	Permite analizar independencia, firmeza y estilo de ejercicio de autoridad. Su interpretación debe integrarse con otros factores para valorar responsabilidad profesional y confiabilidad.
5	F – Animación	Nivel de espontaneidad, expresividad y energía interpersonal.	Aporta información sobre estilo conductual y regulación de la expresión. Es un factor complementario y no constituye por sí solo un indicador directo de los cinco criterios.
6	G – Atención a las normas	Grado de orientación hacia reglas, deberes, estándares y obligaciones.	Es uno de los factores más relevantes para el proceso. Contribuye directamente al análisis de conducta ética, responsabilidad profesional, confiabilidad y, como indicador complementario, de integridad y probidad.
7	H – Atrevimiento	Seguridad social y disposición a actuar en contextos exigentes o inciertos.	Permite comprender el estilo de respuesta ante presión social y exposición. Es complementario para valorar seguridad conductual y ejercicio de funciones de alta responsabilidad.
8	I – Sensibilidad	Tendencia hacia respuestas más sensibles, intuitivas o centradas en aspectos emocionales.	Aporta información sobre estilo interpersonal y consideración hacia otras personas. Puede complementar el análisis de conducta ética, sin constituir un criterio directo de integridad.
9	L – Vigilancia	Grado de cautela, suspicacia o confianza frente a los demás.	Contribuye a comprender el nivel de prudencia y confianza interpersonal. Puede complementar el análisis de confiabilidad, especialmente cuando se integra con estabilidad y autocontrol.
10	M – Abstracción	Orientación hacia ideas, imaginación y pensamiento abstracto frente a aspectos prácticos.	Permite contextualizar el estilo de pensamiento y toma de decisiones. Su utilidad es principalmente complementaria para responsabilidad profesional.
11	N – Privacidad	Tendencia a ser reservado, prudente y controlar la información personal.	Aporta información sobre discreción y manejo interpersonal de la información. Puede resultar especialmente relevante en cargos que exigen reserva, aunque no debe equipararse directamente con integridad.
12	O – Aprensión	Tendencia a preocupación, autocrítica e inseguridad respecto del propio desempeño.	Permite analizar la forma en que el postulante maneja error, responsabilidad y presión. Complementa la valoración de confiabilidad y responsabilidad profesional.
13	Q1 – Apertura al cambio	Disposición hacia nuevas ideas, cambio y revisión de prácticas establecidas.	Permite valorar flexibilidad cognitiva y adaptación. Debe analizarse conjuntamente con atención a normas para distinguir flexibilidad de una eventual baja adhesión normativa.

No.	Factor	Descripción General	Funciones dentro del proceso
14	Q2 – Autosuficiencia	Preferencia por actuar de manera independiente frente a depender del grupo.	Aporta información sobre autonomía de criterio e independencia conductual. Es relevante de forma complementaria para confiabilidad y responsabilidad profesional.
15	Q3 – Perfeccionismo	Tendencia al orden, control, disciplina y organización personal.	Factor especialmente relevante para responsabilidad profesional, confiabilidad y autocontrol. Puede complementar el análisis de integridad cuando se integra con atención a normas.
16	Q4 - Tensión	Nivel de activación, impaciencia o tensión interna.	Permite valorar manejo de presión y posibles dificultades de autorregulación. Es relevante para confiabilidad y estabilidad en contextos de alta demanda.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Tabla 16

No.	Dimensión Global	Función dentro del proceso
1	EXT - Extraversión	Contextualiza el estilo de interacción, influencia y comunicación interpersonal.
2	ANS - Ansiedad	Permite valorar estabilidad emocional, manejo de presión y consistencia conductual.
3	DUR - Dureza	Aporta información sobre estilo de pensamiento y sensibilidad interpersonal.
4	IND - Independencia	Contribuye a analizar autonomía, firmeza e independencia de criterio.
5	AuC - Autocontrol	Es especialmente relevante para responsabilidad profesional, confiabilidad y conducta ética, al integrar disciplina, regulación y orientación hacia normas.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Tabla 17

No.	Escala de Validez	Descripción	Interpretación técnica general
1	MI - Manipulación de la imagen	Tendencia del evaluado a presentarse de una manera excesivamente favorable o socialmente deseable.	Una elevación puede sugerir intento de proyectar una imagen particularmente virtuosa, ajustada o libre de defectos. No demuestra por sí misma falsedad o engaño.
2	IN - Influencia	Detecta respuestas poco habituales o estadísticamente infrecuentes.	Elevaciones relevantes pueden asociarse con lectura deficiente, respuestas azarosas, comprensión insuficiente, falta de atención, patrón atípico o dificultades para responder de manera consistente.
3	AQ - Aquiescencia	Tendencia a aceptar o responder afirmativamente con independencia del contenido de los ítems.	Valores elevados pueden evidenciar un estilo sistemático de asentimiento, reduciendo la diferenciación real de las respuestas.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Regla de completitud: Los instrumentos psicométricos de personalidad proporcionará contexto psicológico para comprender los resultados específicos obtenidos mediante los instrumentos de integridad.

4. Trust 2.0 (Inventario de Integridad)

El TRUST 2.0 es un test psicométrico desarrollado para el análisis de la integridad y confiabilidad de las personas en contextos laborales y organizacionales. Su finalidad es identificar tendencias conductuales asociadas con la honestidad, el cumplimiento de responsabilidades, el respeto de normas y la predisposición hacia determinados comportamientos de riesgo.

El instrumento permite evaluar características relacionadas con el comportamiento ético y moral, así como identificar indicadores vinculados con conductas que podrían comprometer la confianza y seguridad dentro de una organización. Contempla un enfoque multidimensional mediante el cual se examinan diferentes indicadores conductuales, obteniendo resultados individuales que permiten establecer niveles de riesgo asociados con cada dimensión evaluada.

El instrumento TRUST 2.0 contempla nueve dimensiones principales, orientadas al análisis de la integridad y de diferentes comportamientos de riesgo.

Tabla 18

N.º	Dimensión	Factor evaluado	Descripción técnica
1	Integridad	Honestidad y rectitud.	Evalúa tendencias asociadas con el comportamiento honesto, el respeto de principios éticos y la coherencia entre valores y acciones.
2	Robo	Riesgo de apropiación indebida.	Explora indicadores relacionados con actitudes frente a la apropiación no autorizada de bienes, recursos o información ajena.
3	Engaño	Manipulación y ocultamiento de información.	Analiza tendencias relacionadas con la manipulación de situaciones, el ocultamiento de información y otros comportamientos engañosos.
4	Mentira	Veracidad y honestidad comunicacional.	Examina tendencias asociadas con la falta de veracidad y la utilización de información falsa.
5	Alcohol y drogas	Indicadores de riesgo relacionados con sustancias.	Identifica tendencias vinculadas con conductas de riesgo asociadas con el consumo de alcohol y drogas en contextos laborales.
6	Mobbing	Hostigamiento psicológico laboral.	Evalúa indicadores relacionados con la intimidación, hostigamiento y comportamientos de acoso psicológico en el entorno organizacional.
7	Violencia	Agresividad y conductas violentas.	Examina tendencias asociadas con comportamientos agresivos, intimidatorios o violentos.
8	Riesgo informático	Seguridad y comportamiento tecnológico.	Analiza indicadores asociados con el uso inadecuado de recursos tecnológicos y comportamientos que podrían comprometer la seguridad de la información.
9	Acoso sexual	Comportamientos de acoso sexual.	Explora indicadores conductuales relacionados con actitudes y comportamientos de naturaleza sexual inapropiados en el ámbito laboral.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

La aplicación de cualquiera de las cuatro opciones de evaluación descritas permitirá valorar los parámetros establecidos en la presente metodología, mediante la aplicación de los criterios y procedimientos técnicos correspondientes a cada instrumento. En consecuencia, cualquiera de las opciones seleccionadas permitirá determinar, de manera fundamentada y conforme a los parámetros definidos, si las y los postulantes obtienen el resultado de “CUMPLE” o “NO CUMPLE” u obtienen un resultado de “SIN RESULTADOS” en la evaluación de comportamiento.

- **Principios técnicos de análisis**

Tabla 19

No.	Principio	Aplicación técnica
1	Estandarización	Todos los postulantes serán evaluados bajo condiciones equivalentes de aplicación, instrucciones, tiempo, ambiente y criterios técnicos.

No.	Principio	Aplicación técnica
2	Validez	Antes de interpretar cualquier dimensión psicológica deberá verificarse que el protocolo sea válido e interpretable conforme a los indicadores de validez establecidos por el instrumento.
3	Complementariedad	Los resultados obtenidos de los instrumentos aplicados son complementarios dentro de la evaluación.
4	Interpretación integral	Ninguna escala será analizada de manera aislada; deberá considerarse la configuración total del perfil.
5	Convergencia psicométrica	Se contrastarán los resultados de los instrumentos aplicados para determinar coincidencias, divergencias y patrones complementarios.
6	Pertinencia al cargo	Solo deberán valorarse variables relacionadas directamente con los criterios definidos y con las exigencias de la función jurisdiccional.
7	Confidencialidad	Los protocolos y resultados psicológicos tendrán tratamiento reservado y acceso restringido.
8	No diagnóstico clínico	Los instrumentos se utilizan con finalidad ocupacional y de evaluación de confianza, no para establecer diagnósticos psicopatológicos.
9	Trazabilidad	Toda conclusión deberá poder vincularse con los indicadores psicométricos que la sustentan y con el criterio técnico utilizado.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Parámetros de las evaluaciones**

La evaluación de comportamiento se desarrollará considerando los siguientes parámetros:

- Integridad;
- Probidad;
- Conducta ética;
- Responsabilidad profesional; y
- Confiabilidad institucional.

Estos parámetros constituyen los ejes de valoración sobre los cuales se aplicarán instrumentos psicométricos en concordancia con lo expuesto en la presente metodología, con la finalidad de identificar características conductuales y posibles factores de riesgo vinculados con el ejercicio de la función judicial.

La evaluación de dichos parámetros permitirá obtener información técnica y objetiva sobre los aspectos conductuales de las y los postulantes, mediante la aplicación de instrumentos estandarizados y conforme a los criterios de calificación e interpretación establecidos para el proceso. Los resultados obtenidos servirán de fundamento para determinar el nivel de riesgo asociado a los factores evaluados y establecer el resultado correspondiente, de acuerdo con las escalas definidas en la presente metodología.

- **Homologación de Parámetros**

Previo a la definición de el o los test que se utilizarán para la ejecución de la evaluación de comportamiento, la Dirección Nacional de Talento Humano, en coordinación con el evaluador, realizará un proceso de homologación técnica de los factores, dimensiones o indicadores contemplados en los instrumentos que sean objeto de análisis y selección, respecto de los cinco parámetros definidos por el Consejo de la Judicatura para esta evaluación.

Este proceso tendrá por objeto verificar que las definiciones, el significado y la finalidad de cada factor o indicador considerado para el análisis técnico guarden correspondencia conceptual y funcional con los parámetros establecidos y definidos por el Consejo de la Judicatura, de modo

que su evaluación responda a los objetivos previstos para cada uno de ellos. Para el efecto, se analizará la pertinencia de los factores propuestos, su alcance y su relación con los componentes institucionales, a fin de identificar posibles equivalencias, diferencias conceptuales o aspectos que requieran aclaración técnica.

Los resultados de esta homologación constituirán un insumo técnico previo para determinar la pertinencia y adecuación de la herramienta o herramientas que se seleccionen, procurando que su aplicación permita evaluar los componentes definidos por el Consejo de la Judicatura de manera coherente, consistente y alineada con los objetivos de la evaluación de comportamiento.

La definición técnica y posterior notificación de el o los test que se aplicarán se efectuará previo al inicio de la fase de examen de confianza, mediante correo electrónico dirigido a la Dirección Nacional de Talento Humano o su designado.

- **Desarrollo**

El presente apartado desarrolla los aspectos técnicos y metodológicos correspondientes a las evaluaciones que integran el componente de evaluación de comportamiento del examen de confianza. En este apartado se establece el desarrollo de los parámetros, criterios y elementos que deberán considerarse para la aplicación, análisis e interpretación de los resultados obtenidos mediante los instrumentos definidos para este componente.

La evaluación de comportamiento se realizará de manera presencial, en la fecha, hora y lugar determinados por el Consejo de la Judicatura, de conformidad con las disposiciones establecidas en la notificación para rendir las evaluaciones del examen de confianza y en la presente metodología. Las y los postulantes deberán presentarse con al menos noventa (90) minutos de anticipación a la hora establecida para su evaluación, a fin de realizar los controles previos de seguridad, registro de asistencia, verificación de identidad y demás procedimientos necesarios para el inicio de la evaluación.

El tiempo máximo previsto para la aplicación de la evaluación será de hasta dos (2) horas, dentro de las cuales se desarrollará el o los instrumentos psicométricos que se determinen para cada jornada. Previo al inicio de esta fase, el evaluador definirá el instrumento o los instrumentos que se aplicarán, así como su denominación y configuración técnica, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente metodología. Esta información será gestionada bajo criterios de confidencialidad y seguridad, con el propósito de preservar la integridad del proceso y evitar cualquier circunstancia que pueda comprometer la aplicación de las evaluaciones.

La identificación y delimitación de los rasgos de comportamiento y/o factores de riesgo que orientarán la ejecución del instrumento de evaluación se realizará tomando como marco de referencia los cinco parámetros establecidos en la Resolución 06-2026 de la Corte Nacional de Justicia, en concordancia con la naturaleza, finalidad y alcance del examen de confianza.

- **Matriz de relación entre instrumentos y criterios (Homologación de Parámetros)**

Tabla 20

N°	Parámetro	Escala HCS	Dimensiones BFI-2	Factores 16PF-5	Escala Trust 2.0	Criterio técnico
1	Integridad	Integridad global, Honestidad, Comprensión y adhesión a reglas y normas, Conductas contraproducentes, Actitud hacia robos y abusos.	Responsabilidad: Responsabilidad, Organización. Amabilidad: Respeto, Confianza.	G Atención a las normas, Q3 Perfeccionismo, C Estabilidad, Autocontrol global	Integridad, Engaño, Mentira y Robo.	Coherencia entre honestidad, respeto normativo, autocontrol y ausencia de indicadores relevantes de conducta contraproducente
2	Confiabilidad	Honestidad, Disciplina, Lealtad, Integridad global, Conductas contraproducentes.	Responsabilidad: Responsabilidad, Organización, Productividad. Emocionalidad negativa: Ansiedad, Volatilidad emocional.	C Estabilidad, G Atención a las normas, Q3 Perfeccionismo, Q4 Tensión, O Aprensión	Integridad, Engaño, Mentira y Riesgo informático.	Estabilidad, consistencia, responsabilidad y previsibilidad conductual
3	Conducta Ética	Honestidad, Reglas y normas, Actitud hacia robos y abusos, Respeto hacia otros, Actitudes.	Amabilidad: Respeto, Compasión, Confianza. Responsabilidad: Responsabilidad.	G Atención a las normas, A Afabilidad, C Estabilidad, Q3 Perfeccionismo	Integridad, Engaño, Mentira, Mobbing, Violencia y Acoso sexual.	Orientación hacia normas, respeto interpersonal y rechazo de comportamientos incompatibles con estándares éticos
4	Responsabilidad Profesional	Disciplina, Lealtad, Reglas y normas, Integridad global.	Responsabilidad: Organización, Productividad, Responsabilidad. Emocionalidad negativa: Ansiedad, Volatilidad emocional.	G Atención a las normas, Q3 Perfeccionismo, C Estabilidad, Q2 Autosuficiencia, B Razonamiento, Autocontrol global	Integridad y Riesgo informático.	Disciplina, organización, cumplimiento, autocontrol y capacidad de asumir obligaciones
5	Probidad	Integridad global, Honestidad, Reglas y normas, Actitud hacia robos y abusos, Conductas contraproducentes, Disciplina.	Responsabilidad: Responsabilidad, Organización. Amabilidad: Respeto, Confianza.	G Atención a las normas, Q3 Perfeccionismo, C Estabilidad, Autocontrol global	Integridad, Robo, Engaño y Mentira.	Integración de rectitud, honestidad, apego normativo, responsabilidad y confiabilidad

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Criterios de calificación integrada**

La calificación integrada constituye un procedimiento técnico de valoración conjunta mediante el cual los resultados obtenidos de los instrumentos aplicados y son analizados, transformados e integrados bajo criterios comunes y ponderaciones definidas en la presente metodología, con la finalidad de establecer el nivel de correspondencia del postulante respecto de los criterios de Integridad, Confiabilidad, Conducta ética, Responsabilidad profesional y Probidad.

Este modelo no implica la suma directa de las puntuaciones originales de los instrumentos aplicados, sino la interpretación de cada resultado conforme a sus respectivos manuales, baremos y criterios de validez, para posteriormente incorporarlos a una matriz común de evaluación. La conclusión final se sustentará en la convergencia, consistencia, intensidad y relevancia de los indicadores identificados en ambos instrumentos.

Los criterios de calificación están estructurados en tres niveles consecutivos, Validez de los protocolos, Calificación de los cinco criterios generales y reglas de decisión final.

- **Validez e interpretabilidad**

Antes de asignar cualquier puntuación, los instrumentos deben ser técnicamente interpretables.

Tabla 21

No.	Condición	Tratamiento	Consecuencia
1	Instrumento uno (1) Válido + Instrumento dos (2) Válido	Continua la calificación	Continúa a la etapa de calificación integrada en base a la viabilidad técnica de los resultados de los dos test.
2	Un (1) instrumento presenta indicador de cautela, pero sigue siendo interpretable	Continúa con observación	Continúa a la etapa de calificación integrada en base a la viabilidad técnica de los resultados de un test.
3	Un (1) instrumento resulta técnicamente no interpretable	Continua con observación	Continúa a la etapa de calificación integrada, sustentándose de manera exclusiva en los resultados del instrumento válido.
4	Los protocolos no permiten una interpretación válida por reiteradas anomalías en las escalas de validación de ambos instrumentos	No continua por invalidez de instrumentos	Genera resultado "NO CUMPLE" en base a la invalidez técnica de los protocolos por anomalías reiteradas o manipulación.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Criterio rector: Una escala de validez elevada no debe descontar automáticamente puntos de integridad del instrumento. Primero debe determinarse si compromete o no la interpretabilidad.

- **Distribución de puntos para cuantificar resultados**

Es importante resaltar que cada criterio de calificación mantiene el mismo peso de importancia y ninguno es subordinado a otro, Sin embargo, dentro de cada criterio sí cambiaría el peso dependiendo de cuál instrumento mide de forma más directa el constructo.

La distribución de puntos y la ponderación por instrumentos cumplen una función central dentro de la metodología porque permiten transformar resultados psicométricos provenientes de escalas diferentes en un sistema cuantificable, comparable y trazable, sin perder la naturaleza técnica propia de cada instrumento. Es por ello que, la propuesta es construir una matriz de integración que traduzca los resultados del instrumento 1 y del instrumento 2 a los cinco criterios definidos: Integridad, Confiabilidad, Conducta ética, Responsabilidad profesional y Probidad.

Tabla 22

No.	Criterio	Total
1	Integridad	20pts
2	Confiabilidad	20pts
3	Conducta ética	20pts
4	Responsabilidad profesional	20pts
5	Probidad	20pts
TOTAL		**100pts**

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Conversión interna a escala común**

Es importante definir bandas técnicas de compatibilidad que permitan evidenciar el nivel psicométrico adquirido en cada uno de los criterios generales. A continuación, se expone el cuadro de la escala interna de calificación.

Tabla 23

No.	Nivel Psicométrico	Valor interno
1	Favorable	70% a 100% del puntaje del componente
2	Favorable con observaciones	51% a 69,99% del puntaje del componente
3	Desfavorable	0% a 50,99% del puntaje del componente

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Criterio rector: Para la conversión de resultados es imprescindible convertir el resultado de cada criterio en porcentaje.

- **Reglas de aprobación**

“CUMPLE”: Puntaje mayor o igual 70%, protocolos válidos, ausencia de resultados desfavorables y criterios con resultado mayor o igual a 14 puntos.

“NO CUMPLE” por puntaje en criterio: Obtener en un criterio un puntaje menor a 14 puntos.

“NO CUMPLE” por puntaje: Puntaje menor 70%

“NO CUMPLE” por hallazgo desfavorable: Puntaje mayor o igual a 70%, pero existe al menos un criterio con resultado desfavorable

"SIN RESULTADOS": Uno o ambos instrumentos con respuestas incompletas en los criterios, limitando la suficiencia de información para emitir una conclusión

- **Resultado Técnico**

Tabla 24

No.	Resultado	Criterio técnico
1	"CUMPLE"	Protocolos válidos, resultados favorables; ausencia de hallazgos favorables con observaciones o desfavorables; indicadores integrados compatibles con Integridad, Confiabilidad, Conducta ética, Responsabilidad profesional y Probidad.
2	"NO CUMPLE"	Existencia de al menos un (1) resultado desfavorable, patrón psicométrico incompatible con uno (1) o más criterios esenciales desembocando en resultados favorables con observación o reiterados hallazgos de manipulación en respuestas, evidenciados en las escalas de control de los instrumentos, comprometiendo la interpretación y generando invalidez. Existencia de hasta dos (2) resultados favorables con observación. Obtener en un criterio un puntaje menor a catorce (14) puntos.
3	"SIN RESULTADOS"	Uno o más instrumentos están incompletos, ausencia de la o el postulante en la toma de evaluaciones o el abandono del proceso del mismo.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

6.2.3 Evaluación de Credibilidad

Se define como un mecanismo técnico de evaluación destinado a recopilar, verificar, analizar y contrastar información objetiva, pertinente y relevante relacionada con la integridad, probidad, responsabilidad profesional y confiabilidad institucional de las y los postulantes.

Desde una perspectiva fisiológica, la credibilidad se entiende como el grado de consistencia y congruencia objetiva entre las declaraciones del individuo y sus respuestas fisiológicas involuntarias. No se limita a la simple verificación de afirmaciones, sino que implica la medición estructurada de la tensión psicológica ante estímulos específicos. Mediante el uso de instrumentos con altos estándares de confiabilidad y validez técnica, esta evaluación permite identificar y analizar de indicadores asociados a la credibilidad y consistencia de las respuestas, disonancias cognitivas o factores de riesgo ocultos, garantizando que el perfil conductual de la o el postulante se ajuste a las estrictas exigencias de transparencia y ética que demanda la Función Judicial.

El tratamiento de la información sensible constituye un parámetro fundamental dentro del proceso evaluativo. Toda la información médica, psicológica, farmacológica, de discapacidad o estado de gestación declarada por la o el postulante será tratada con carácter de estrictamente confidencial y su tratamiento se sustentará en el consentimiento del titular y en el cumplimiento de obligaciones legales, en estricta observancia de los principios de finalidad, proporcionalidad y seguridad previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Estos datos se utilizarán exclusivamente para valorar las condiciones de ejecución de los equipos, determinar la necesidad de implementar ajustes razonables; por lo tanto, la simple comunicación de estas condiciones de salud no constituirá por sí sola un resultado adverso para el evaluado ni afectará el desarrollo general de su participación en el concurso más allá de las adaptaciones técnicas requeridas.

El resultado de “NO CUMPLE”, derivado de la aplicación de la herramienta, no constituirá una presunción de culpabilidad, sobre el cometimiento de un ilícito, sino únicamente el incumplimiento de los parámetros definidos para la presente evaluación.

- **Alcance de la Evaluación de Credibilidad**

La evaluación de credibilidad constituye un componente del examen de confianza orientado al registro y análisis de indicadores fisiológicos asociados a las respuestas de las y los postulantes frente a preguntas y estímulos previamente definidos, mediante herramientas técnicas especializadas, como la evaluación poligráfica y la evaluación de estrés de voz, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la presente metodología.

Los resultados serán interpretados por el profesional evaluador responsable, considerando las condiciones de aplicación, los registros obtenidos y las limitaciones técnicas de la herramienta utilizada. Las reacciones fisiológicas identificadas no constituirán, por sí solas, prueba concluyente de falta de veracidad o deshonestidad, por lo que su valoración deberá sujetarse a los parámetros técnicos y metodológicos aplicables.

La evaluación de credibilidad se aplicará a las y los postulantes que hayan superado la fase de méritos del concurso público de méritos y oposición para la selección y designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia, conforme a la normativa aplicable y a la planificación del Consejo de la Judicatura.

La aplicación será individual y se efectuará previa notificación de la fecha, hora y lugar correspondientes. La selección de la herramienta, la ejecución de la evaluación y, cuando corresponda, la tramitación de solicitudes de reconsideración se sujetará a los procedimientos previstos en la presente metodología, garantizando la documentación y trazabilidad de las actuaciones realizadas.

- **Confidencialidad y reserva de los datos sensibles en la Evaluación de Credibilidad**

Toda la información médica, psicológica, farmacológica, de discapacidad o estado de gestación declarada por la o el postulante para la aplicación de las pruebas de credibilidad será tratada con carácter de estrictamente confidencial y reservada. Su tratamiento se fundamenta en el consentimiento del titular y en el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables, en estricta observancia de los principios de finalidad, proporcionalidad y seguridad de los datos personales constituyendo categorías especiales al ser datos sensibles y relativos a la salud conforme la normativa vigente en datos personales.

Estos datos se emplearán de manera exclusiva para valorar las condiciones operativas de los equipos y determinar la implementación de ajustes razonables o métodos alternativos, por lo que la declaración de estas condiciones de salud no constituirá un resultado adverso ni afectará la participación de la o el postulante en el concurso.

- **Importancia de la aplicación de Evaluaciones de Credibilidad**

La aplicación de las evaluaciones de credibilidad acredita la idoneidad al recopilar, verificar y contrastar información objetiva sobre la integridad, probidad de las y los postulantes. Este componente permite determinar de manera científica la respuesta fisiológica involuntaria de una persona ante estímulos psicológicos específicos, mitigando el riesgo de vulnerabilidades institucionales. De este modo, se asegura que el perfil de la o el postulante se alinee con altos estándares de transparencia exigidos por la Función Judicial, garantizando que su aplicación no genere ningún tipo de daño físico a la o el postulante.

- **Herramienta de la Evaluación de Credibilidad**

La evaluación de credibilidad se realizará mediante la aplicación de una de las siguientes herramientas: evaluación de estrés de voz o evaluación poligráfica, cuya selección responderá a los criterios técnicos y operativos definidos para el proceso. Las características y condiciones de aplicación de cada herramienta se detallan a continuación:

La evaluación de estrés de voz, esta permite determinar la respuesta fisiológica involuntaria de una persona que ante un estímulo psicológico en condiciones de tensión se altera, cambiando la vibración normal de las cuerdas vocales. Los analistas que realizarán los exámenes de estrés de voz, deberán contar con el aval y certificación del NITV (National Institute for Truth Verification), instituto que dispone de estudios y evidencia científica para la realización de exámenes de estrés de voz.

La evaluación poligráfica se basará en el registro de respuestas fisiológicas de la persona evaluada en estado de reposo y durante la presentación controlada de estímulos vinculados con preguntas relacionadas con el cargo y el objeto de evaluación. Los poligrafistas deberán contar con certificación APA (American Polygraph Association), asociación que dispone de estudios y evidencia científica para la realización de exámenes de polígrafo.

La evaluación de credibilidad se realizará mediante una de las siguientes herramientas: evaluación de estrés de voz o evaluación poligráfica. Previo al inicio de la aplicación del examen de confianza, el evaluador deberá determinar, con base en criterios técnicos y operativos debidamente sustentados, cuál de estas herramientas se utilizará y comunicar formalmente su decisión a la Dirección Nacional de Talento Humano mediante correo electrónico.

Previo al inicio del examen de confianza para la aplicación de la evaluación de credibilidad y en concordancia con el cronograma aprobado, el evaluador deberá remitir oficialmente a la Dirección Nacional de Talento Humano, el detalle de la herramienta que se utilizará dentro de la mencionada evaluación. La herramienta previamente definida y comunicada será aplicada de manera uniforme a la totalidad de las y los postulantes, garantizando la homogeneidad de las condiciones de evaluación y la comparabilidad de los resultados.

- **Parámetros de la Evaluación de Credibilidad**

Se orientará a la exploración técnica de cuatro parámetros definidos para el examen de confianza: integridad, confiabilidad, responsabilidad profesional y probidad, los cuales delimitarán los aspectos objeto de evaluación y orientarán la formulación de preguntas relacionadas con el ejercicio de las funciones correspondientes al cargo al que postula la persona evaluada.

La definición de las preguntas y de los aspectos específicos por explorar corresponderá al Consejo de la judicatura en coordinación con el evaluador, en el marco de sus competencias y de conformidad con la presente metodología. Las preguntas deberán guardar relación con los parámetros establecidos, responder a una finalidad técnica y mantener pertinencia con el objeto de la evaluación, evitando contenidos ajenos a esta.

Los parámetros y el sentido de las preguntas serán aplicables tanto a la evaluación mediante estrés de voz como a la evaluación poligráfica, observando las características técnicas y los procedimientos propios de cada herramienta, a fin de mantener uniformidad en los criterios que orientan su aplicación.

La formulación de las preguntas y la interpretación de los registros deberán observar los principios de pertinencia, objetividad, igualdad de trato y no discriminación, así como las garantías de dignidad y protección de los derechos de las personas postulantes. Los resultados

serán determinados por personal técnico competente, conforme a los protocolos y límites técnicos de cada herramienta, sin valorar las respuestas o reacciones de forma aislada ni al margen del procedimiento metodológico aplicable.

- **Desarrollo**

La evaluación de credibilidad se realizará de manera presencial, en la fecha, hora y lugar determinados por el Consejo de la Judicatura, de conformidad con las disposiciones establecidas en la notificación para rendir las evaluaciones del examen de confianza y en la presente metodología. Las y los postulantes deberán presentarse con al menos noventa (90) minutos de anticipación a la hora establecida para su evaluación, a fin de realizar los controles previos de seguridad, registro de asistencia, verificación de identidad y demás procedimientos necesarios para el desarrollo de la evaluación.

La evaluación de estrés de voz y/o evaluación poligráfica se utilizará exclusivamente para registrar respuestas fisiológicas y no generarán daño físico. La aplicación se realizará bajo la aceptación de participación, confidencialidad, trato digno, registro audiovisual y verificación previa de la funcionalidad del equipo.

Los temas que servirán de base para la formulación de las preguntas aplicables tanto en la evaluación de estrés de voz como en la evaluación poligráfica deberán guardar concordancia con los parámetros de integridad, confiabilidad, responsabilidad profesional y probidad definidos en la presente metodología. En consecuencia, las preguntas deberán mantener una relación directa con el objeto de la evaluación y con los aspectos establecidos para cada parámetro, observando criterios particulares de las herramientas técnicas seleccionadas, a fin de garantizar la coherencia y uniformidad del procedimiento evaluativo.

Los mencionados temas que servirán de base para el diseño de las preguntas de la evaluación de credibilidad serán revisados y aprobados por el Consejo de la Judicatura. La información relacionada con dichos temas y las preguntas correspondientes estará sujeta a las medidas de custodia y confidencialidad necesarias, a fin de garantizar su adecuada protección y evitar su divulgación no autorizada.

En el ámbito de la seguridad y el control administrativo, las y los postulantes no podrán ingresar ni disponer de teléfono móvil, reloj inteligente, tablet, audífonos o cualquier otro dispositivo similar, durante la ejecución de la evaluación, por lo que deberán entregarlos en el punto de control establecido, previo al inicio del proceso. Asimismo, como requisito habilitante para la aplicación de la evaluación, deberán presentar su cédula de ciudadanía vigente para la respectiva verificación.

A continuación, se detallan las condiciones específicas y los lineamientos metodológicos que rigen el desarrollo de la evaluación:

Tabla 25

No.	Condición	Lineamiento metodológico
1	Consentimiento y datos	Suscripción del documento de aceptación de participación y verificación de los datos de las y los postulantes antes del inicio de las evaluaciones.
2	Explicación del procedimiento	Información general sobre la finalidad, alcance, fases de la evaluación, funcionamiento del equipo y reglas de participación.

3	Preguntas de la evaluación	Definición y revisión previa de preguntas relacionadas con el cargo y con el objeto de evaluación.
4	Condiciones personales	Verificación de condiciones médicas o psicológicas, requerimientos derivados de discapacidad y estado de gestación que puedan incidir en la aplicación.
5	Medicamentos	Revisión y registro de medicamentos consumidos por tratamiento o prescripción médica.
6	Funcionalidad del equipo	Ejecución de la calibración y/o evaluación de familiarización o comprobación del funcionamiento del equipo y sus componentes antes de la aplicación.
7	Registro audiovisual	Registro en audio y/o video íntegro de la evaluación, sujeto a reserva, custodia, acceso y conservación aprobadas.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

A continuación, se detallan las etapas secuenciales y las actividades metodológicas que estructuran el procedimiento del componente de credibilidad, abarcando desde la notificación inicial hasta la entrega de resultados:

Tabla 26

N.°	Etapa	Actividad metodológica
1	Notificación	Comunicación formal del lugar específico, fecha y hora de presentación, junto con las recomendaciones y documentos requeridos.
2	Presentación	Registro de la comparecencia de la persona evaluada en el día y hora comunicados en la notificación para rendir las evaluaciones del examen de confianza.
3	Verificación de identidad	Comprobación de la identidad mediante la cédula de ciudadanía.
4	Explicación general	Explicación del procedimiento, del equipo, de las etapas de la evaluación y de las reglas de participación.
5	Ejecución de la evaluación	Aplicación del componente fisiológico mediante las etapas Pre-test, In-test y post-test.
6	Evaluación del trato recibido	Registro de la percepción de la persona evaluada sobre el trato y las condiciones de atención.
7	Finalización y salida	Cierre formal de la evaluación y salida ordenada de la persona evaluada.
8	Evaluación de resultados	Revisión de las gráficas, aclaraciones y demás registros para determinar el resultado técnico.
9	Entrega de resultados	Remisión formal de los resultados al Consejo de la Judicatura en la plataforma tecnológica institucional.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Fases de la Evaluación de Credibilidad**

A continuación, se describen las fases que componen la evaluación de credibilidad y los lineamientos específicos a seguir durante cada una de ellas:

Tabla 27

No.	Fase	Lineamiento
1	Pre-test	Entrevista previa para revisar datos, explicar el funcionamiento del equipo y revisar y repasar las preguntas que serán formuladas.
2	In-test	Colocación de los componentes del estrés de voz o polígrafo y aplicación de las preguntas previamente repasadas, con registro en audio y video.
3	Post-test	Revisión de gráficas y aclaración de las preguntas en las que se identifiquen reacciones fisiológicas significativas

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **Interpretación de resultados y significados técnicos**

A fin de delimitar el alcance técnico de cada herramienta y garantizar la correcta interpretación de los resultados, cabe precisar que la codificación detallada a continuación integra las métricas de ambos instrumentos, los indicadores correspondientes a la evaluación inicial mediante análisis de estrés de voz o evaluación poligráfica, así como la evaluación poligráfica y el efecto técnico que determinan dentro del procedimiento:

Tabla 28

EVALUACIÓN POLIGRÁFICA			
No.	**Código**	**Significado**	**Efecto técnico**
1	NSR	No reacción significativa de engaño.	Cumple el componente psicofisiológico, por tanto tendrá el resultado de “CUMPLE”, como resultado de la evaluación de credibilidad.
2	SR	Reacción significativa de engaño.	No cumple el componente psicofisiológico, por tanto tendrá el resultado de “NO CUMPLE”, como resultado de la evaluación de credibilidad.
3	NDI	No indicación de engaño.	Cumple el componente psicofisiológico, por tanto tendrá el resultado de “CUMPLE”, como resultado de la evaluación de credibilidad.
4	DI	Indicación de engaño.	No cumple el componente psicofisiológico, por tanto tendrá el resultado de “ NO CUMPLE”, como resultado de la evaluación de credibilidad.
5	INC	Resultado inconcluso; no existe una conclusión técnica suficiente.	Requiere el tratamiento que determine el protocolo de *American Polygraph Association (APA)* que rige la ejecución y actuación de este tipo de evaluaciones.

EVALUACIÓN POLIGRÁFICA			
No.	**Código**	**Significado**	**Efecto técnico**
6	NO	No opinión, cuando la persona evaluada no acata las indicaciones del evaluador.	No existe resultado técnico concluyente por responsabilidad del postulante, al no cumplir con las recomendaciones y directrices generales emitidas en la presente metodología, por tanto tendrá el resultado de "SIN RESULTADOS", como resultado de la evaluación de credibilidad.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Cuando el resultado de la evaluación de credibilidad corresponda al código INC (resultado inconcluso), por no existir elementos técnicos suficientes para establecer una conclusión, el evaluador reprogramará la evaluación por una única ocasión, notificando formalmente al postulante la nueva fecha hora y lugar de la aplicación de la evaluación. Esta reprogramación no constituirá una reconsideración del resultado, sino una medida técnica destinada a dar cumplimiento a los protocolos y estándares profesionales aplicables a la evaluación poligráfica.

En la nueva aplicación, el profesional evaluador empleará técnicas de evaluación distintas de las utilizadas inicialmente, de acuerdo con los criterios técnicos pertinentes. No obstante, se mantendrán los mismos parámetros de evaluación de credibilidad establecidos en la presente metodología, a fin de preservar la uniformidad de los criterios de valoración y la comparabilidad de los resultados. La aplicación de técnicas distintas no implicará la modificación de dichos parámetros ni de los criterios definidos para determinar si la o el postulante CUMPLE o NO CUMPLE con esta evaluación.

Una vez ejecutada la evaluación reprogramada, el resultado deberá corresponder a una de las categorías previstas en la presente metodología: NSR, SR, NDI, DI o NO, y dará lugar al tratamiento y a las conclusiones que correspondan conforme a las directrices establecidas para la evaluación de credibilidad.

El evaluador notificará a la o el postulante la reprogramación de la evaluación y en caso de que no acepte la mencionada reprogramación o no se presente a la nueva fecha y hora programada, se registrará el resultado de "SIN RESULTADOS", conforme a lo previsto en el numeral 2 y 5 del artículo 15 del Reglamento para la Aplicación del Examen de Confianza, expedido mediante Resolución 220-2026 del Consejo de la Judicatura. En consecuencia, la o el postulante quedará excluido del proceso de selección y, por ende, del concurso, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aplicables.

Tabla 29

EVALUACIÓN DE ESTRÉS DE VOZ			
No.	**Código**	**Significado**	**Efecto técnico**
1	D	Diagonal	Cumple el componente, por tanto tendrá el resultado de "CUMPLE", como resultado de la evaluación de credibilidad.
2	T	Tensión	Requiere tercera gráfica para obtener resultado concluyente (D, M, H)

EVALUACIÓN DE ESTRÉS DE VOZ			
No.	**Código**	**Significado**	**Efecto técnico**
3	M	Bloque medio	No cumple el componente, por tanto tendrá el resultado de “NO CUMPLE”, como resultado de la evaluación de credibilidad.
4	H	Bloque fuerte	No cumple el componente, por tanto tendrá el resultado de “NO CUMPLE”, como resultado de la evaluación de credibilidad.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Cuando, durante la evaluación mediante estrés de voz, se obtenga el código “T” Tensión, se deberá generar una tercera gráfica dentro de la misma sesión de evaluación, con la finalidad de complementar la información registrada y permitir que el profesional evaluador determine si existen elementos técnicos suficientes para emitir una conclusión.

A diferencia de los códigos que, conforme al protocolo específico del instrumento, pueden determinarse con las dos gráficas iniciales, el código “T” Tensión requiere una gráfica adicional para completar el análisis. Esta actuación constituye una extensión del procedimiento técnico de la evaluación en curso y no implicará la reprogramación de la evaluación ni la notificación a una nueva sesión.

Una vez analizadas las tres gráficas, el profesional evaluador establecerá el resultado que corresponda, de acuerdo con los códigos, “D” Diagonal, “M” Bloque medio o “H” Bloque fuerte, previstos en la presente metodología y las reglas de interpretación del instrumento utilizado.

La codificación aplicable será la que corresponda al protocolo técnico utilizado. Las expresiones “CUMPLE”, “NO CUMPLE” y “SIN RESULTADOS” se referirán al resultado del componente fisiológico y deberán integrarse con los demás resultados de los componentes del examen de confianza conforme a lo descrito en la presente metodología.

- **Evaluación, informe y entrega de resultados**

El informe individual deberá contener, como mínimo, codificación, fecha y lugar, verificación de funcionalidad del equipo, fases ejecutadas, preguntas o áreas evaluadas, resultado, aclaraciones relevantes, incidencias y control de entrega.

Las y los postulantes, mediante la suscripción del Documento de Aceptación de Participación, dejarán constancia de su conocimiento y aceptación de las condiciones y del procedimiento previsto para la aplicación del componente fisiológico. En caso de que, durante su desarrollo, decidan voluntariamente no continuar con la evaluación, deberán suscribir la documentación correspondiente, mediante la cual manifiesten expresamente su decisión de desistir de la evaluación y, en consecuencia, de continuar participando en el concurso, conforme a las disposiciones establecidas en la normativa aplicable en concordancia al numeral 4 del artículo 15 de la resolución 220-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El resultado de la evaluación de credibilidad dependerá de la colaboración de las y los postulantes y de la veracidad de las respuestas proporcionadas durante su aplicación. En caso de identificarse la utilización de contramedidas o el incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el profesional evaluador, que impida el desarrollo adecuado de la evaluación, esta podrá ser suspendida, dejando constancia debidamente motivada de las circunstancias que

originaron dicha decisión y notificando al Consejo de la Judicatura para los fines administrativos correspondientes.

La suspensión de la evaluación, cuando los hechos que la motivan se encuentren de conformidad a uno o varios de los supuestos previstos en el artículo 15 de la Resolución No. 220-2026, dará lugar a la asignación del resultado “SIN RESULTADOS”, con los efectos establecidos en dicho Reglamento, incluida la exclusión de la o el postulante del concurso público de méritos y oposición, conforme a la normativa aplicable.

- **Recomendaciones generales para las y los postulantes**

Con el objetivo de garantizar el desarrollo de la evaluación, a continuación, se detallan las recomendaciones generales que las y los postulantes deberán observar durante todo el proceso:

- Dormir un mínimo de seis horas la noche anterior a la evaluación.
- Evitar entrenamiento o actividad física el día de la evaluación.
- Presentarse después de haber desayunado o almorzado, según el horario asignado.
- No consumir bebidas alcohólicas ni sustancias alucinógenas durante las veinticuatro horas previas a la hora de la evaluación.
- Informar si se encuentra bajo tratamiento médico, consume medicamentos o utiliza algún dispositivo médico que pudiera ser relevante para la aplicación de la evaluación.
- Informar cualquier condición médica o psicológica, requerimiento por discapacidad o estado de gestación.
- Portar la cédula de ciudadanía.
- Completar los formularios entregados por el equipo evaluador y responder con honestidad las preguntas de la evaluación.
- No portar armas de fuego, armas blancas, armas traumáticas, explosivos u objetos prohibidos en el lugar de evaluación.
- Tener presente que el equipo de polígrafo y sus componentes no van a producir ningún daño físico.

- **Categorización de resultados**

El resultado de la evaluación de credibilidad se clasificará en las siguientes categorías, de acuerdo con los criterios técnicos y los parámetros establecidos en la presente metodología:

Tabla 30

No.	Resultado	Criterio técnico
1	“CUMPLE”	Cuando se registren respuestas fisiológicas y/o cognitivas con indicadores de veracidad a los parámetros previamente establecidos, luego del análisis técnico de las respuestas fisiológicas y/o cognitivas del evaluado registradas a través de instrumentos o sistemas de evaluación de la credibilidad.
2	“NO CUMPLE”	Cuando no se registren respuestas fisiológicas y/o cognitivas con indicadores de veracidad a los parámetros previamente establecidos, luego del análisis técnico de las respuestas fisiológicas y/o cognitivas del evaluado registradas a través de instrumentos o sistemas de evaluación de la credibilidad.

No.	Resultado	Criterio técnico
3	"SIN RESULTADOS"	Se hará constar el detalle de los evaluados que no pueden ser catalogados "Cumple" o "No Cumple", de acuerdo a los criterios técnicos de la presente metodología y aquellos casos en concordancia al artículo 15 de la resolución 220-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura. Cuando la o el postulante no se presente a la evaluación, se retire voluntariamente o no la culmine por causas que impidan obtener un resultado técnico concluyente. Asimismo, se aplicará esta categoría cuando, durante el desarrollo de la evaluación, se identifique información o circunstancias de especial sensibilidad que, por su naturaleza y conforme a los parámetros previamente aprobados, deban excluirse del proceso de evaluación, impidiendo emitir un resultado técnico válido. En estos casos, el evaluador deberá dejar constancia de las circunstancias identificadas y remitir el informe correspondiente a la Dirección Nacional de Talento Humano para los fines pertinentes.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

6.3 De los Resultados del examen de confianza

El evaluador deberá emitir un Informe consolidado de resultados del examen de confianza y sus novedades, conforme al cronograma del concurso público.

El informe consolidado de resultados del examen de confianza junto con los informes individuales (por postulante) de resultados de las evaluaciones aplicadas en el examen de confianza, serán entregados por el evaluador a través de la plataforma tecnológica SITHFUJ, a la Dirección Nacional de Talento Humano, para la elaboración del Informe técnico de resultados del examen de confianza, para conocimiento y aprobación de la Dirección General y disposición de notificación de resultados por parte de la Dirección Nacional de Talento Humano.

Descripción de resultados. - El Informe técnico de resultados del examen de confianza, deberá contener el listado de las y los postulantes y el resultado obtenido considerando los siguientes rangos:

Aprueba: cuando los resultados de todas las evaluaciones aplicadas se encuentren dentro del rango "CUMPLE".

No Aprueba: cuando los resultados de al menos una de las evaluaciones aplicadas se encuentren dentro del rango definido como "NO CUMPLE" o "SIN RESULTADOS", según los parámetros definidos en la presente metodología.

Igualmente, se considerarán en el resultado de "NO APRUEBA" a las y los postulantes que incurran en las causales establecidas en el artículo 15 del Reglamento para la aplicación del examen de confianza. En estos casos, el Informe técnico de resultados del examen de confianza deberá incorporar la observación que corresponda.

El tratamiento de la información y de los resultados individuales obtenidos durante la aplicación del examen de confianza se regirá por lo dispuesto en el artículo 30 de la Resolución No. 220-2026, así como por 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, expedido mediante Resolución No. 197-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura, y demás normativa vigente en materia de protección de datos personales y seguridad de la información. Para el efecto, se aplicarán las medidas de seguridad necesarias para preservar la integridad,

disponibilidad y confidencialidad de la información, prevenir su pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizado y garantizar que su tratamiento, acceso, conservación y utilización se efectúen conforme a las finalidades, condiciones y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

Para efectos de la calificación del examen de confianza, cuando el resultado de la Evaluación Patrimonial o Evaluación de Comportamiento o Evaluación de Credibilidad sea determinado como "SIN RESULTADOS", la o el postulante será considerado automáticamente dentro del grupo de no aprobados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del *"REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN"*. En consecuencia, el informe técnico de resultados deberá consignar de manera expresa la condición de "NO APRUEBA".

Para efectos de la determinación de los resultados del examen de confianza, la o el postulante deberá obtener el resultado de "CUMPLE" en cada una de las tres evaluaciones que lo integran: Evaluación Patrimonial, Evaluación de Comportamiento y Evaluación de Credibilidad. Únicamente cuando se verifique el cumplimiento de esta condición en las tres evaluaciones, el resultado final del examen de confianza será registrado como "APRUEBA".

La determinación de los resultados de cada evaluación se fundamentará en el análisis técnico realizado por el profesional evaluador correspondiente, de conformidad con los parámetros establecidos en la presente metodología. En consecuencia, la obtención de un resultado de "NO CUMPLE" o "SIN RESULTADOS" en cualquiera de las tres evaluaciones, independientemente del resultado obtenido en las demás, determinará que el resultado final del examen de confianza sea "NO APRUEBA".

Se considerará "SIN RESULTADOS" cuando se configure cualquiera de las causas previstas en el artículo 15 del Reglamento para la Aplicación del examen de confianza, así como aquellas contempladas en las demás disposiciones del referido Reglamento y de la presente metodología, que expresamente establezcan o den lugar a esta categoría de resultado.

La presente disposición será de aplicación obligatoria y uniforme para todas las y los postulantes, bajo criterios de objetividad, consistencia, trazabilidad y transparencia, de conformidad con la normativa aplicable y las disposiciones establecidas en la presente metodología.

La Dirección Nacional de Talento Humano deberá recibir los informes individuales consolidados del examen de confianza y el informe consolidado de resultados del examen de confianza, insumos que deberán ser elaborados por el evaluador, definido a través de acuerdos o convenios interinstitucionales; cooperación nacional o internacional; procesos de contratación pública o contratación de servicios profesionales especializados, mediante el cual se informa el listado de las y los postulantes que obtuvieron los resultados de "APRUEBA" y "NO APRUEBA" de acuerdo a lo estipulado en el artículo 22 del *"REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN"*

6.4 De la Reconsideración

La reconsideración constituye un mecanismo excepcional que podrá ser solicitado, por una sola ocasión, por las y los postulantes respecto de los componentes del examen de confianza, en los casos y bajo las condiciones establecidas en el "*REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN"* y en la presente metodología.

Las y los postulantes contarán con el plazo de tres (3) días, contado a partir del primer día laborable siguiente a la notificación de los resultados, efectuada mediante correo electrónico y a través de la plataforma tecnológica institucional, para presentar, de manera motivada el formulario de solicitud de reconsideración de resultados respecto del o los componentes del examen de confianza que consideren pertinentes.

Para el efecto la o el postulante deberá descargar y generar el formulario de solicitud de reconsideración de resultados del examen de confianza de la plataforma tecnológica institucional, motivar su reconsideración, firmarlo electrónicamente, cargarlo en el componente de reconsideración; y, finalizar el proceso.

En ningún caso se aceptará dicha solicitud para subsanar información omitida o anexada incorrectamente en la carga de documentos. Finalizado el plazo para la presentación del formulario de solicitud de reconsideración de resultados del examen de confianza, a través de la plataforma tecnológica institucional por las y los postulantes.

En este contexto, una vez recibida la reconsideración de resultados del examen de confianza en el SITHFUJ, la Dirección Nacional de Talento Humano, remitirá al evaluador para que, en atención a la naturaleza y características técnicas de la evaluación objeto de la reconsideración, realice el análisis técnico de pertinencia de la solicitud y posteriormente entregue el listado que de pertinencia y recomendación correspondiente, de conformidad con los criterios, parámetros y condiciones establecidas en la presente metodología para la aplicación del examen de confianza.

El evaluador elaborará un listado con el detalle de las y los postulantes que hayan presentado los formularios de solicitud de reconsideración de resultados del examen de confianza, en el que constarán el análisis técnico de pertinencia y la recomendación motivada respecto de cada solicitud, de conformidad con los criterios y parámetros establecidos en la presente metodología. Dicho listado deberá estar suscrito electrónicamente por el evaluador y será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano, que a su vez elaborará el informe técnico correspondiente y lo elevará a la Dirección General para su revisión y aprobación. La determinación de la procedencia de las solicitudes corresponderá a la Dirección General, sobre la base del informe técnico presentado.

Una vez aprobadas las solicitudes de reconsideración de resultados del examen de confianza que correspondan, la Dirección General dispondrá la aplicación de las evaluaciones respectivas, conforme al procedimiento establecido en la presente metodología. Concluidas las evaluaciones, el evaluador elaborará y remitirá a la Dirección Nacional de Talento Humano los informes y resultados correspondientes, debidamente sustentados. Sobre esta base, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe técnico consolidado de resultados de la reconsideración y lo remitirá a la Dirección General para su revisión y aprobación.

La evaluación de reconsideración se ejecutará bajo las mismas garantías y condiciones de confidencialidad, objetividad y seguridad previstas para la evaluación inicial. Su finalidad será profundizar en las áreas o temas específicos en los que se hayan identificado riesgos, hallazgos o reacciones fisiológicas significativas, según corresponda a cada componente del examen de confianza.

Para la evaluación de comportamiento, la reconsideración se realizará mediante una entrevista semiestructurada, orientada a profundizar en los aspectos que motivaron la solicitud. En las evaluaciones patrimonial y de credibilidad, se aplicará una evaluación poligráfica, enfocada en los hallazgos o aspectos objeto de reconsideración. Cuando las condiciones de salud de la o el postulante impidan la aplicación de esta herramienta, se utilizará la herramienta de estrés de voz como método alternativo, de acuerdo con los parámetros y protocolos técnicos establecidos para dicha evaluación.

En cualquiera de las evaluaciones que integran el examen de confianza, las y los postulantes cuyo resultado sea determinado como “SIN RESULTADOS”, ya sea como consecuencia de una conclusión técnica derivada de la aplicación de la evaluación o por cualquiera de las situaciones de carácter logístico u operativo previstas en el artículo 15 del *“REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN JUDICIAL MEDIANTE CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN” aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución No. 220-2026*, no tendrán derecho a solicitar ni acceder al mecanismo de reconsideración. En estos casos, el resultado se mantendrá conforme a las condiciones y efectos establecidos en el referido Reglamento y en la presente metodología.

Las reconsideraciones procederán exclusivamente respecto de los resultados y bajo las condiciones, causales, parámetros, procedimientos e instrumentos establecidos en la presente metodología para cada una de las evaluaciones que integran el examen de confianza. En consecuencia, el mecanismo de reconsideración no será aplicable a los casos en que se hubiere determinado un resultado de “SIN RESULTADOS”.

Los resultados obtenidos durante la reconsideración serán analizados y documentados por el profesional evaluador responsable, quien deberá emitir el informe individual correspondiente, debidamente motivado, conforme a los procedimientos establecidos en la presente metodología, y entregarlo a la Dirección Nacional de Talento Humano conforme lo previsto en el Reglamento para la aplicación del examen de confianza.

El formulario de solicitud de reconsideración de resultados del examen de confianza: La solicitud de reconsideración se habilitará en la plataforma tecnológica después de que la Dirección General aprueba el informe técnico de resultados del examen de confianza. La o el postulante que se encuentre facultado para solicitar la reconsideración deberá completar el formulario habilitado para el efecto y presentar formalmente su solicitud a través de la plataforma, dentro del plazo establecido. La solicitud únicamente será procedente cuando la o el postulante cumpla con las condiciones previstas en la presente metodología.

Finalmente, la decisión de la reconsideración no es susceptible de recurso alguno.

- **Criterios técnicos para acceder a la Reconsideración**

6.4.1 Reconsideración de Evaluación Patrimonial

La reconsideración debe existir únicamente como un mecanismo excepcional de control técnico, y no como una etapa de subsanación, ampliación o modificación de la información originalmente presentada por la o el postulante. Su finalidad será revisar posibles errores materiales derivados del análisis o interpretación de información que haya sido cargada y presentada oportunamente dentro del expediente.

La o el postulante que solicite la reconsideración de los resultados de la evaluación patrimonial, deberá realizar el trámite exclusivamente a través del sistema SITHFUJ, dentro del plazo establecido para el efecto. Para ello, deberá ingresar al sistema con sus credenciales, acceder a la opción habilitada para la solicitud de reconsideración, seleccionar la evaluación respecto de la cual solicita la reconsideración, registrar la motivación correspondiente y completar todos los pasos previstos en la plataforma, incluida la confirmación y finalización del proceso, conforme a las instrucciones del sistema.

La solicitud se considerará formalmente presentada únicamente cuando la o el postulante haya completado y finalizado satisfactoriamente el procedimiento en el sistema SITHFUJ. En consecuencia, el ingreso al sistema, el registro parcial de información o el inicio del trámite sin

su finalización no constituirán una solicitud formal de reconsideración y, por tanto, no darán lugar a su tramitación.

Para efectos del proceso de reconsideración, únicamente serán consideradas aquellas personas evaluadas que cumplan de manera integral con los criterios detallados en la siguiente tabla:

Tabla 31

No.	PATRÓN O RESULTADO	CONDICIÓN	PROCEDE A RECONSIDERACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1	SIN RESULTADOS	La persona no carga la totalidad de los documentos requeridos, presenta información incompleta o no concluye el proceso documental establecido.	NO	La falta de documentación suficiente impide efectuar una valoración integral y objetiva, siendo únicamente responsabilidad de la o el postulante.
2	EXISTENCIA DE HALLAZGOS GRAVES	Durante el análisis de la información se identifica uno (1) o más hallazgos clasificados como graves.	NO	El hallazgo compromete los criterios de confiabilidad, integridad, veracidad o idoneidad requeridos dentro del proceso.
3	EXISTENCIA DE HALLAZGOS MODERADOS	Durante el análisis de la información se identifica tres (3) hallazgos moderados correlacionados, o, a su vez cuatro (4) o más hallazgos moderados de manera general	NO	Sobrepasa el número de hallazgos máximos permitidos para acceder al proceso de reconsideración.
4	EXISTENCIA DE HALLAZGOS LEVES	Durante el análisis de la información se identifica ocho (8) o más hallazgos leves	NO	Sobrepasa el número de hallazgos máximos permitidos para acceder al proceso de reconsideración.
5	EXISTENCIA HALLAZGOS COMBINADOS	Durante el análisis de la información se identifica una combinación de dos (2) o más hallazgos moderados y tres (3) o más hallazgos leves. O, poseer cinco (5) hallazgos leves o más y dos (2) o más hallazgos moderados	NO	Sobrepasa el número de hallazgos máximos permitidos para acceder al proceso de reconsideración.
6	HALLAZGOS PARA RECONSIDERACIÓN	Durante el análisis de la información se identifican: 1. Tres (3) hallazgos moderados no correlacionados 2. Máximo siete (7) hallazgos leves 3. Una combinación de: a) Dos (2) hallazgos	SI	Se mantienen dentro de las condiciones de número de hallazgos encontrados que podrían permitir a la o el postulante aplicar para una reconsideración.

No.	PATRÓN O RESULTADO	CONDICIÓN	PROCEDE A RECONSIDERACIÓN	JUSTIFICACIÓN
		moderados y dos (2) hallazgos leves b) Cinco (5) hallazgos leves y un (1) hallazgo moderado.		

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

Por lo tanto, únicamente serán admitidas para el proceso de reconsideración aquellas solicitudes que cumplan con todas las condiciones habilitantes establecidas. La presencia de cualquiera de las causales de exclusión señaladas en la tabla determinará la improcedencia de la solicitud.

En este contexto, cuando él o la postulante solicite formalmente una reconsideración y la naturaleza de la observación guarde relación con aspectos susceptibles de verificación dentro del examen de confianza, se considerará la evaluación poligráfica o la evaluación de estrés de voz como un elemento técnico de contraste, orientado exclusivamente a profundizar o verificar aspectos relacionados con la consistencia, veracidad y confiabilidad de las información recolectada sobre los hallazgos que motivaron la solicitud de reconsideración.

La aplicación de la evaluación poligráfica o evaluación de estrés de voz dentro de una reconsideración no tendrá por objeto permitir a la o el postulante incorporar hechos, documentos, activos, ingresos u obligaciones que debieron ser declarados durante la etapa ordinaria del proceso. Su utilización estará estrictamente limitada al esclarecimiento de las circunstancias previamente identificadas y documentadas en el expediente, en observancia de los parámetros, y aspectos de valoración establecidos en el numeral 6.2.1 de la presente metodología.

En consecuencia, la evaluación poligráfica o evaluación de estrés de voz se circunscribirá a la verificación de dichas circunstancias, particularmente cuando existan inconsistencias que requieran un mecanismo adicional de comprobación, sin que ello implique ampliar el alcance de la evaluación patrimonial ni modificar sus criterios de valoración.

Asimismo, no serán objeto de valoración mediante esta reconsideración los parámetros o aspectos correspondientes a las evaluaciones de comportamiento y credibilidad, por tratarse de componentes diferenciados del examen de confianza, con sus propios parámetros y criterios de evaluación.

La evaluación poligráfica o evaluación de estrés de voz tendrá, por tanto, un carácter obligatorio dentro del proceso de reconsideración y no constituirá por sí sola un mecanismo para modificar automáticamente el resultado previamente obtenido. Su valoración deberá integrarse al conjunto de elementos técnicos disponibles y servir como insumo adicional para ratificar o reconsiderar la interpretación del hallazgo analizado.

La reconsideración de la evaluación patrimonial se realizará mediante la aplicación de una evaluación poligráfica. No obstante, cuando las condiciones de salud de la o el postulante o la existencia de impedimentos expresamente previstos, debidamente identificados y tramitados conforme al procedimiento establecido en la presente metodología, imposibiliten la aplicación de dicha herramienta, se empleará, de manera alternativa, la evaluación de estrés de voz.

La determinación de la herramienta aplicable corresponderá al profesional evaluador responsable, quien deberá sustentar su decisión en los criterios técnicos pertinentes y en la documentación recopilada durante las distintas etapas del concurso, considerando la información disponible sobre la o el postulante y las circunstancias que justifiquen la aplicación de una u otra herramienta.

El evaluador será responsable de garantizar que, para la aplicación de las evaluaciones de reconsideración de la evaluación patrimonial, se designe a un profesional evaluador distinto de aquel que intervino en la evaluación inicial. Asimismo, el evaluador deberá asegurar que los profesionales asignados cuenten con los perfiles, la formación, las certificaciones y las competencias técnicas necesarias para la correcta aplicación de los instrumentos correspondientes.

Concluida la aplicación de la herramienta, el profesional evaluador responsable analizará las respuestas proporcionadas por la o el postulante, en relación con las circunstancias que motivaron la solicitud y los parámetros establecidos para la evaluación patrimonial. La determinación del resultado dependerá de las respuestas obtenidas mediante la herramienta, en concordancia con los hallazgos patrimoniales que motivaron la reconsideración.

Sobre esta base, el profesional evaluador determinará y sustentará el resultado correspondiente, que podrá ser “CUMPLE”, “NO CUMPLE” o “SIN RESULTADOS”, de conformidad con los criterios y condiciones previstos en la presente metodología. El resultado deberá encontrarse debidamente motivado y será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano para la elaboración del informe técnico correspondiente, conforme al procedimiento establecido.

6.4.2 Reconsideración de Evaluación de Comportamiento

La reconsideración constituirá un mecanismo excepcional de revisión técnica aplicable únicamente a postulantes cuyos resultados no presenten condiciones desfavorables, la finalidad de la reconsideración será profundizar, mediante una entrevista semiestructurada, en aquellos aspectos específicos donde se hayan identificado inconsistencias, divergencias o resultados limítrofes entre el o los test aplicados y los criterios generales establecidos en la metodología.

La o el postulante que solicite la reconsideración de los resultados de la evaluación de comportamiento, deberá realizar el trámite exclusivamente a través del sistema SITHFUJ, dentro del plazo establecido para el efecto. Para ello, deberá ingresar al sistema con sus credenciales, acceder a la opción habilitada para la solicitud de reconsideración, seleccionar la evaluación respecto de la cual solicita la reconsideración, registrar la motivación correspondiente y completar todos los pasos previstos en la plataforma, incluida la confirmación y finalización del proceso, conforme a las instrucciones del sistema.

La solicitud se considerará formalmente presentada únicamente cuando la o el postulante haya completado y finalizado satisfactoriamente el procedimiento en el sistema SITHFUJ. En consecuencia, el ingreso al sistema, el registro parcial de información o el inicio del trámite sin su finalización no constituirán una solicitud formal de reconsideración y, por tanto, no darán lugar a su tramitación.

La reconsideración no constituirá una re aplicación de el o los instrumentos, ni permitirá modificar respuestas previamente emitidas, alterar baremos, cambiar ponderaciones, ajustar puntos de corte o sustituir resultados psicométricos originales. Para que una solicitud de reconsideración sea admitida, deberán cumplirse simultáneamente las siguientes condiciones:

Tabla 32

No.	PATRÓN O RESULTADO	CONDICIÓN	PROCEDE A RECONSIDERACIÓN	JUSTIFICACIÓN
1	SIN RESULTADOS	La persona no se presenta a rendir la evaluación o se ausenta del proceso no completando en su totalidad los instrumentos psicométricos.	NO	La falta de información en los instrumentos impide efectuar una valoración objetiva, siendo únicamente responsabilidad de la o el postulante.
2	EXISTENCIA DE RESULTADOS DESFAVORABLES	Durante el análisis de resultados, se identifica uno (1) o más hallazgos de respuestas clasificadas como desfavorables.	NO	El hallazgo compromete los criterios de compatibilidad o idoneidad requeridos dentro del proceso.
3	EXISTENCIA DE RESULTADOS FAVORABLES CON OBSERVACIÓN	Durante el análisis de la información se identifica tres (3) o más resultados favorables con observación en los cinco (5) criterios generales.	NO	Sobrepasa el número de hallazgos máximos permitidos para acceder al proceso de reconsideración.
4	EXISTENCIA DE CRITERIOS POR PUNTAJES	Durante el análisis de la información se identifica uno (1) o más criterios con puntaje menor a 11 puntos	NO	El hallazgo compromete los criterios de compatibilidad o idoneidad requeridos dentro del proceso.
5	HALLAZGOS PARA RECONSIDERACIÓN	Durante el análisis de la información se identifican: 1. Hasta dos (2) resultados favorables con observación. 2. Obtener en un criterio un puntaje entre 11 y 13,99 puntos.	SI	Se mantienen dentro de las condiciones de número de hallazgos y criterios encontrados que podrían permitir a la o el postulante aplicar para una reconsideración.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

La entrevista semiestructurada no será utilizada para “dar una segunda oportunidad” a la o el postulante ni para sustituir los resultados de los instrumentos. Su función será exclusivamente de contraste técnico. La entrevista semiestructurada de reconsideración tendrá como finalidad profundizar en los indicadores previamente identificados como observaciones, inconsistencias o divergencias entre el o los test psicométricos aplicados, permitiendo al profesional explorar de manera estructurada el contexto conductual asociado con dichos resultados y determinar si la observación originalmente identificada se mantiene, se contextualiza o se encuentra suficientemente aclarada.

La reconsideración tendrá como objetivo profundizar y contrastar los indicadores clasificados como Favorables con observaciones, identificados durante la aplicación de el o los test psicométricos. Su finalidad será obtener información conductual adicional que permita determinar si la observación: se encuentra suficientemente contextualizada y aclarada; se mantiene parcialmente; o se ratifica. Cabe resaltar nuevamente que la entrevista semiestructurada no sustituirá ni modificará las puntuaciones originales de los instrumentos, y tampoco constituirá una nueva evaluación psicométrica.

- **Modelo de entrevista semiestructurada para reconsideración**

La entrevista tendrá carácter semiestructurado porque contará con: Preguntas obligatorias comunes, que deberán formularse a las y los postulantes que presenten una observación dentro del mismo criterio y preguntas de profundización, cuya selección corresponderá al profesional evaluador en función de los indicadores específicos encontrados en el o los test psicométricos aplicados y en las respuestas proporcionadas durante la mencionada entrevista. Esto permite combinar estandarización, profundidad psicométrica y trazabilidad.

Concluida la aplicación de la entrevista semiestructurada, el profesional evaluador responsable de la evaluación de comportamiento analizará integralmente la información recabada durante la entrevista semiestructurada y la contrastará con los resultados obtenidos en el o los instrumentos de evaluación aplicados, considerando los parámetros y criterios establecidos en la presente metodología.

La determinación del resultado no dependerá exclusivamente de los resultados de los instrumentos ni de las respuestas proporcionadas durante la entrevista, sino de la valoración técnica integral de la información disponible y su correspondencia con los parámetros evaluados. Sobre esta base, el profesional determinará y sustentará el resultado correspondiente, que podrá ser “CUMPLE”, “NO CUMPLE” o “SIN RESULTADOS”, de conformidad con los criterios y condiciones previstos en la presente metodología. El resultado deberá estar debidamente motivado y será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano para la elaboración del informe técnico correspondiente, conforme al procedimiento establecido.

6.4.3 Reconsideración de Evaluación de Credibilidad

La persona evaluada que obtenga un resultado de “NO CUMPLE” podrá presentar una petición de reconsideración, conforme al procedimiento establecido en la presente metodología. Para el efecto, se dispondrá la ejecución de una segunda evaluación, orientada a profundizar en el análisis de las respuestas y reacciones fisiológicas de la o el postulante frente a preguntas previamente definidas, con especial atención a los temas en los que, durante la evaluación inicial, se hubieren identificado reacciones fisiológicas significativas.

La o el postulante que solicite la reconsideración de los resultados de la evaluación de credibilidad, deberá realizar el trámite exclusivamente a través del sistema SITHFUJ, dentro del plazo establecido para el efecto. Para ello, deberá ingresar al sistema con sus credenciales, acceder a la opción habilitada para la solicitud de reconsideración, seleccionar la evaluación respecto de la cual solicita la reconsideración, registrar la motivación correspondiente y completar todos los pasos previstos en la plataforma, incluida la confirmación y finalización del proceso, conforme a las instrucciones del sistema.

La solicitud se considerará formalmente presentada únicamente cuando la o el postulante haya completado y finalizado satisfactoriamente el procedimiento en el sistema SITHFUJ. En consecuencia, el ingreso al sistema, el registro parcial de información o el inicio del trámite sin su finalización no constituirán una solicitud formal de reconsideración y, por tanto, no darán lugar a su tramitación.

La evaluación de reconsideración se realizará mediante la aplicación de la herramienta de evaluación poligráfica. No obstante, cuando la o el postulante presente una condición médica que, conforme al criterio técnico del profesional evaluador responsable, contraindique o imposibilite la aplicación de dicha herramienta, se empleará un instrumento alternativo de evaluación. La determinación de la herramienta aplicable se sustentará en los hallazgos identificados durante la evaluación inicial, las condiciones particulares de la o el postulante y los criterios técnicos pertinentes, a fin de garantizar la viabilidad de la evaluación de reconsideración,

sin que su aplicación implique necesariamente la utilización de la misma herramienta empleada en la evaluación inicial.

En estos casos, cuando existan consideraciones médicas especiales que impidan la aplicación de la evaluación poligráfica, se aplicará la evaluación de estrés de voz, con el propósito de garantizar la continuidad del proceso de evaluación, así como el derecho de participación y el principio de no discriminación de las y los postulantes.

Los exámenes fisiológicos efectuados de forma externa e independiente no generarán referencia, vinculación ni efecto de reconsideración dentro del procedimiento institucional.

En caso de que la o el postulante manifieste o acredite previamente una condición médica especial, se encuentre bajo tratamiento psicológico o psiquiátrico, o se encuentre tomando medicamentos que pudieran incidir en las respuestas fisiológicas objeto de evaluación, esta circunstancia que fue informada en el Formulario de aceptación de participación para aplicación del examen de confianza, a fin de determinar la pertinencia y las condiciones técnicas para la aplicación de la evaluación. En estos casos, y cuando corresponda, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la validez, objetividad y confiabilidad del proceso, sin que la condición informada implique, por sí misma, una valoración desfavorable para la o el postulante.

El evaluador será responsable de garantizar que, para la aplicación de las evaluaciones de reconsideración de la evaluación de credibilidad, se designe a un profesional evaluador distinto de aquel que intervino en la evaluación inicial. Asimismo, el evaluador deberá asegurar que los profesionales asignados cuenten con los perfiles, la formación, las certificaciones y las competencias técnicas necesarias para la correcta aplicación de los instrumentos correspondientes.

Concluida la aplicación de la herramienta de reconsideración, el profesional evaluador responsable analizará integralmente la información recabada durante su ejecución, considerando las respuestas proporcionadas por la o el postulante, las reacciones fisiológicas registradas y los hallazgos identificados, en relación con los aspectos que motivaron la solicitud de reconsideración y los parámetros establecidos para la evaluación de credibilidad.

Sobre esta base, el profesional evaluador determinará y sustentará el resultado definitivo de la evaluación, que podrá ser “CUMPLE”, “NO CUMPLE” o “SIN RESULTADOS”, de conformidad con los criterios y condiciones previstos en la presente metodología. El resultado deberá encontrarse debidamente motivado en el informe de reconsideración, que será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano para la elaboración del informe técnico correspondiente, conforme al procedimiento establecido.

- **Informe de resultados de la reconsideración**

Con base en la información contenida en los informes de reconsideración emitida por el evaluador, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe técnico de resultados de la reconsideración del examen de confianza, el cual será remitido a la Dirección General para su validación y aprobación. Una vez aprobado, la Dirección General dispondrá la notificación de los resultados a las y los postulantes, a través de sus correos electrónicos registrados y del Sistema Integral de Talento Humano de la Función Judicial (SITHFUJ), para la continuidad del procedimiento correspondiente.

En caso de que la o el postulante solicite la reconsideración de los resultados de más de una evaluación que conforma el examen de confianza, para obtener el resultado final de “APRUEBA” deberá alcanzar el resultado de “CUMPLE” en todas las evaluaciones sometidas a reconsideración. En consecuencia, si como resultado de la reconsideración obtiene “NO CUMPLE” en cualquiera de las evaluaciones realizadas, el resultado final del examen de

confianza será “NO APRUEBA”, de conformidad con los parámetros establecidos en la presente metodología.

6.5 De los Resultados Finales del examen de confianza

Una vez concluida la etapa de aplicación del examen de confianza y su subfase de reconsideración, cuando corresponda, el evaluador elaborará y remitirá a la Dirección Nacional de Talento Humano el Informe final consolidado de resultados del examen de confianza, documento que constituirá el insumo técnico para la elaboración del informe técnico de resultados finales del examen de confianza.

El informe final consolidado de resultados del examen de confianza, emitido por el evaluador, deberá contener los resultados de las evaluaciones aplicadas a las y los postulantes, incluyendo, cuando corresponda, aquellos obtenidos en la subfase de reconsideración. En estos casos, el resultado de la reconsideración prevalecerá sobre el resultado inicial de la evaluación respectiva y tendrá el carácter de definitivo, no siendo susceptible de recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Resolución No. 220-2026 y en la presente metodología.

Con base en el informe final consolidado de resultados del examen de confianza emitido por el evaluador, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe técnico de resultados finales del examen de confianza, en el cual se incorporará la información y los resultados reportados por el evaluador, sin que ello implique una nueva valoración, modificación o reconsideración de los resultados técnicos obtenidos por las y los postulantes.

El informe técnico de resultados finales del examen de confianza contendrá, los siguientes elementos:

a) La identificación del proceso de selección y de la fase correspondiente;

b) La identificación de las y los postulantes evaluados;

c) Los resultados de las evaluaciones que conforman el examen de confianza, conforme consten en el Informe Final Consolidado de Resultados del examen de confianza emitido por el evaluador;

d) La identificación de las y los postulantes que hayan accedido a la subfase de reconsideración y los resultados obtenidos, cuando corresponda;

e) El resultado final de la o el postulante, identificado como “APRUEBA” o “NO APRUEBA”, de conformidad con los parámetros establecidos en el Reglamento y desarrollados en la presente metodología;

f) Las novedades o aspectos relevantes reportados por el evaluador que deban ser puestos en conocimiento de las autoridades competentes; y,

g) La identificación del informe final consolidado de resultados del examen de confianza y de la documentación de respaldo que sustenta los resultados presentados.

La Dirección Nacional de Talento Humano remitirá el informe técnico de resultados finales del examen de confianza, a la Dirección General para su revisión y validación, de conformidad con las competencias establecidas en el Reglamento.

El informe técnico de resultados finales del examen de confianza, una vez validado por la Dirección General, será remitido al Pleno del Consejo de la Judicatura para su conocimiento y aprobación. Una vez aprobados los resultados, el Pleno dispondrá a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Talento Humano la apertura de la siguiente fase del concurso público. La

exclusión del proceso de selección de quienes hayan obtenido el resultado de “NO APRUEBA” operará como un efecto directo de dicho resultado, correspondiendo a la Dirección Nacional de Talento Humano la notificación a las y los postulantes, conforme a la normativa aplicable. Con la aprobación de los resultados por parte del Pleno y la culminación de las actuaciones correspondientes.

El informe técnico de resultados finales tendrá carácter público y seguirá el procedimiento administrativo institucional correspondiente para su revisión, validación y aprobación por las instancias competentes, previo a la notificación y publicación de los resultados, conforme a la normativa aplicable y observando las disposiciones relativas a la protección de datos personales y la confidencialidad de la información individual de las y los postulantes.

La información contenida en los informes y en la documentación de respaldo será gestionada bajo criterios de confidencialidad, integridad, trazabilidad y acceso restringido, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones institucionales aplicables en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.

El evaluador deberá entregar a la Dirección Nacional de Talento Humano la totalidad de la información, documentación y demás elementos generados u obtenidos en el marco de la ejecución del examen de confianza, correspondientes a las evaluaciones patrimonial, de comportamiento y de credibilidad, tanto de la evaluación inicial como de los procedimientos de reconsideración que se hubieren efectuado. Esta entrega comprenderá, según corresponda, los informes técnicos, resultados individuales y consolidados, documentos de respaldo, actas, formularios, registros, archivos audiovisuales, videos, reportes técnicos, registros de asistencias y demás evidencias relacionadas con la aplicación, procesamiento, análisis y determinación de los resultados.

La documentación y los elementos entregados deberán encontrarse debidamente organizados, identificados y vinculados con las evaluaciones correspondientes, de manera que permitan respaldar los resultados obtenidos, garantizar la trazabilidad de las actuaciones realizadas y constituir el sustento documental y técnico institucional del proceso ejecutado. La entrega deberá observar las disposiciones aplicables en materia de confidencialidad, protección de datos personales, integridad, seguridad y conservación de la información, así como los mecanismos institucionales establecidos para su recepción y custodia.

El Consejo de la Judicatura recibirá del evaluador los informes que sean producto del desarrollo del examen de confianza y establece un plazo de siete (7) años contados a partir de la respectiva generación de la información, para la conservación de dichos resultados en concordancia con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, que exige conservar los datos personales no más tiempo del necesario para cumplir la finalidad.

Este lapso de siete (7) años se justifica en función de la facultad de la Contraloría General del Estado de ejercer su control fiscalizador durante ese plazo (artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado), y de la necesidad de garantizar la integridad, transparencia y verificabilidad del proceso de selección, sin que ello implique un uso desproporcionado de la información personal.

Sin perjuicio del plazo de conservación de siete (7) años establecido para el expediente general del concurso, toda información considerada como categoría especial, específicamente los datos relativos a la salud (incluyendo certificados médicos, psicológicos, de gestación o de discapacidad recabados para las evaluaciones), deberá ser almacenada y mantenerse bajo medidas técnicas y organizativas de seguridad reforzadas en un repositorio de almacenamiento seguro, una vez que la o el postulante concluya de forma definitiva su participación en la fase.
Esta documentación no será eliminada, sino que se conservará bajo un entorno de acceso estrictamente restringido durante dicho plazo de siete (7) años, habilitándose única y

exclusivamente para fines de control fiscalizador de la Contraloría General del Estado o requerimientos de autoridades competentes de ser el caso.

Para el efecto, el Consejo de la Judicatura mantendrá la condición de Responsable del Tratamiento, mientras que el evaluador actuará en calidad de Encargado del Tratamiento. En consecuencia, el evaluador adoptará las medidas de seguridad, organizativas y de confidencialidad e integridad con estricto apego a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, al Protocolo para la Protección de Datos Personales del Concurso, al principio de proporcionalidad y a las directrices emitidas por el Consejo de la Judicatura mediante el respectivo Contrato de Encargo. Será en dicho contrato donde se delimitará de manera precisa el detalle exacto de la información a conservar, la responsabilidad sobre la custodia de los originales y copias de respaldo entre el evaluador y el Consejo de la Judicatura, así como el momento a partir de la finalización del plazo.

Una vez cumplido el plazo de conservación y siempre que no exista un proceso administrativo, judicial, de control o cualquier otra actuación legal que justifique su preservación por un período adicional, el Consejo de la Judicatura dispondrá la eliminación segura y definitiva de la documentación e información generada durante esta fase del concurso, incluyendo los informes y demás documentos de sustento generados para el efecto.

Dicho procedimiento deberá ejecutarse mediante mecanismos que impidan la recuperación, reproducción o acceso posterior a los datos personales, garantizando el cumplimiento de los principios de limitación del plazo de conservación, confidencialidad y responsabilidad proactiva previstos en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, dejando constancia documental de la eliminación efectuada para fines de trazabilidad y control institucional, en concordancia con lo establecido en el contrato de encargo de datos.

6.6 Efectos administrativos del examen de confianza.

Los resultados obtenidos en el examen de confianza producirán los efectos administrativos previstos en la presente metodología y estarán circunscritos al respectivo concurso público

La obtención de un resultado de “APRUEBA” permitirá a la o el postulante continuar participando en el concurso público, de conformidad con las disposiciones y fases previstas para el efecto.

La obtención de un resultado de “NO APRUEBA” determinará la exclusión de la o el postulante del concurso público, por no haber aprobado la fase de examen de confianza, sin que pueda continuar a las fases posteriores que correspondan.

Cuando el resultado de “NO APRUEBA” sea susceptible de reconsideración, la o el postulante podrá ejercer este mecanismo dentro de los términos, condiciones y procedimiento establecidos en la presente metodología. La presentación de una solicitud de reconsideración no implicará la modificación automática del resultado inicialmente obtenido ni generará, por sí misma, el derecho a continuar en las fases posteriores del concurso público, mientras no se emita el resultado correspondiente a la reconsideración.

Una vez resuelta la reconsideración, cuando esta corresponda, si el resultado se mantiene como “NO APRUEBA”, dicho resultado tendrá el carácter de definitivo para efectos del concurso público y determinará la exclusión de la o el postulante del proceso, sin que pueda continuar a las fases posteriores que correspondan.

En los casos en que no proceda la reconsideración, se mantendrá el resultado de “NO APRUEBA” obtenido por la o el postulante, quien no podrá continuar a las fases subsiguientes del concurso público, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento y en la presente metodología.

La exclusión derivada de un resultado de “NO APRUEBA” producirá exclusivamente los efectos administrativos previstos en la presente metodología dentro del respectivo concurso público y no constituirá, por sí misma, la determinación de responsabilidad administrativa, disciplinaria, civil o penal, ni podrá interpretarse como una declaración de culpabilidad respecto de la o el postulante.

7 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aceptación de participación: Es la autorización otorgada libre y voluntariamente por la persona evaluada, previa recepción y comprensión de la información relativa al propósito, alcance, características y condiciones del procedimiento de evaluación.

Documento digital nativo: Es aquel documento que ha sido generado, expedido y conservado originariamente en un entorno electrónico o digital, sin haber requerido de un soporte físico (papel) para su creación o validez. En el marco del examen de confianza, estos documentos mantienen su formato de archivo original, estructura y mecanismos de seguridad intrínsecos (tales como firmas electrónicas, códigos QR, metadatos o enlaces de validación), lo que permite comprobar directamente su integridad, autenticidad y origen. Se diferencian expresamente de aquellos documentos que fueron emitidos en físico y posteriormente digitalizados o escaneados.

El evaluador: Persona natural o jurídica que podrá ser una institución, empresa o entidad que será definida a través de acuerdos o convenios interinstitucionales; cooperación nacional o internacional; procesos de contratación pública o contratación de servicios profesionales especializados, encargada de la aplicación de los componentes del examen de confianza detallados en la presente metodología.

Entrevista como reconsideración de evaluación de comportamiento: Es una técnica de evaluación personalizada, aplicada por el profesional evaluador, que permite contrastar, validar y profundizar la información obtenida mediante el o los test psicométricos aplicados. Tiene como finalidad analizar aspectos conductuales, emocionales y actitudinales de la persona evaluada, así como la coherencia y consistencia de los resultados obtenidos, a fin de identificar fortalezas, factores de riesgo o posibles inconsistencias relevantes para el desempeño de las funciones del puesto.

Examen de familiarización y calibración del equipo: Es la actuación previa destinada a comprobar la funcionalidad del equipo de evaluación y familiarizar a la persona evaluada con el procedimiento, sus condiciones y su desarrollo.

Fisiología: Es la disciplina científica que estudia las funciones de los seres vivos y los procesos que permiten su funcionamiento. En el contexto de la evaluación de credibilidad, constituye el fundamento científico para comprender las respuestas corporales que pueden registrarse durante la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Gráfica: Es el registro visual de las respuestas fisiológicas obtenidas durante la aplicación del instrumento de evaluación, que permite al profesional evaluador observar y analizar las variaciones registradas durante el procedimiento.

Inconsistencia: Se entiende como la identificación de incongruencias, discrepancias o incompatibilidades entre la información patrimonial, financiera y económica declarada o proporcionada por las y los postulantes y aquella obtenida mediante procesos de consulta, verificación y contraste en fuentes de información públicas y privadas. Para efectos de la Evaluación Patrimonial, estas diferencias constituirán hallazgos que serán identificados y clasificados como leves, moderados o graves, de acuerdo con los criterios, parámetros y especificaciones establecidos en la metodología, en función de la naturaleza y relevancia de las inconsistencias detectadas.

Profesional evaluador: Profesional que cuenta con la formación académica, experiencia, conocimientos técnicos y demás requisitos establecidos para intervenir en la aplicación, análisis, interpretación o valoración de una determinada evaluación que integra el examen de confianza, de acuerdo con la naturaleza y especialidad de la misma. Su participación se desarrollará dentro del ámbito de sus competencias profesionales y conforme a los procedimientos, parámetros técnicos, principios de confidencialidad, imparcialidad y objetividad establecidos en la presente Metodología.

Periodo objeto de evaluación: Comprenderá el periodo correspondiente al año calendario inmediato anterior a la fecha de inicio de la convocatoria y a los meses transcurridos del año calendario de dicha fecha.

Test psicométrico: Instrumento de evaluación psicométrica estandarizada que permite medir, de manera objetiva y sistemática, determinadas características, capacidades, aptitudes, rasgos de personalidad, dimensiones o variables psicológicas de una persona, mediante procedimientos, instrucciones y criterios de aplicación, corrección e interpretación previamente establecidos. En el marco del proceso de evaluación de comportamiento del concurso, su aplicación estará a cargo de profesionales competentes y sus resultados serán analizados e interpretados de manera integral, considerando las características del instrumento, sus parámetros técnicos y la información obtenida mediante las demás técnicas e instrumentos de evaluación aplicados.

8 ANEXOS

- Anexo 1 - Acuerdo de ética para la aplicación de la fase de examen de confianza – Código: DNH-SAT-FO-004
- Anexo 2 - Formulario de solicitud de reconsideración de resultados del examen de confianza – Código: DNH-SAT-FO-005

FE DE ERRATAS

El Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Ordinaria Nro. 165-2026, de 05 de noviembre de 2026, en el punto varios conoció y aprobó la Resolución 229-2026, mediante la cual resolvió: "*APROBAR LA METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE CONFIANZA 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, dispuso incorporar la presente FE DE ERRATAS en la referida Metodología, realizando la siguiente puntualización:

Página 40. Tabla Nro. 17, Numeral 2.

Donde consta: "IN - Influencia"

Debe constar: "IN - Infrecuencia"

Lo certifico.-

Quito, D.M., a los cinco días del mes de noviembre de 2026.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM

Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.11.05 20:57:34 -05'00'

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

ANEXO 1

FORMATO DE ACUERDO DE ÉTICA PARA LA APLICACIÓN DE LA FASE DE EXAMEN DE CONFIANZA

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 la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 202_, comparece por una parte el Consejo de la Judicatura, a través de la Dirección Nacional de Talento Humano, y por otra parte _____, en calidad de evaluador, quienes suscriben el presente Acuerdo de Ética para la aplicación de la fase de prueba psicológica, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO

El presente Acuerdo de Ética tiene por objeto establecer los principios, deberes y obligaciones que deberá observar el evaluador y los profesionales evaluadores, durante la ejecución de la fase de examen de confianza, que comprende la evaluación patrimonial, de comportamiento y de credibilidad, con el propósito de garantizar que la asignación de las y los postulantes y la aplicación de las evaluaciones se desarrollen bajo condiciones de imparcialidad, objetividad, independencia, transparencia e igualdad.

En particular, el presente instrumento establece el procedimiento que deberá observar el evaluador para la identificación, declaración y gestión de las siguientes circunstancias; interés personal o profesional en el asunto objeto del concurso, parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con las y los postulantes, amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna o algún postulante y/o existencia de conflicto de intereses o controversia pendiente con la o el postulante asignado o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer o afectar la imparcialidad, objetividad o independencia del profesional evaluador responsable de la o las evaluaciones que se apliquen, así como el mecanismo de sustitución del profesional evaluador cuando corresponda.

SEGUNDA. – PRINCIPIOS RECTORES DE LA EVALUACIÓN

Durante la ejecución de la fase de prueba psicológica, el evaluador, las y los profesionales evaluadores, designados para la aplicación de la fase de prueba psicológica, deberán regir su actuación por los siguientes principios:

a) **Legalidad:** Sujeción estricta a la Constitución, la ley, el Reglamento para la aplicación del examen de confianza, la Resolución 109-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura y demás normativa aplicable al proceso.
b) **Imparcialidad:** Actuación libre de todo interés, preferencia o relación personal, profesional o económica que pueda influir en el resultado de la o las evaluaciones.
c) **Objetividad:** Aplicación, calificación e interpretación de los instrumentos de evaluación conforme a criterios técnicos y científicos, sin apreciaciones subjetivas ajenas a dichos criterios.

d) Independencia: Ejercicio de la evaluación sin injerencias, presiones o condicionamientos externos que puedan afectar el criterio técnico del profesional evaluador.
e) Transparencia: Comunicación oportuna, veraz y completa a la Dirección Nacional de Talento Humano de toda circunstancia relevante para el desarrollo del proceso, en particular de los conflictos de interés.
f) Igualdad: Aplicación de las evaluaciones bajo las mismas condiciones, instrumentos y criterios técnicos a todas y todos los postulantes, sin discriminación de ningún tipo.
g) Confidencialidad: Reserva, custodia estricta y uso exclusivo de la información de las y los postulantes, de los instrumentos aplicados y de los resultados de las evaluaciones únicamente para los fines del presente proceso, reconociendo su naturaleza de datos sensibles de salud conforme a los artículos 8, 26 y 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales. Queda expresamente prohibida cualquier forma de reproducción, divulgación, cesión o uso secundario de la información no autorizada por el Consejo de la Judicatura.
h) Idoneidad Profesional: Actuación conforme a las competencias técnicas y éticas exigidas para cada componente, evaluación patrimonial, de comportamiento y de credibilidad.
i) Responsabilidad: Sujeción de las consecuencias administrativas, contractuales o legales que se deriven del incumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en el presente Acuerdo.

TERCERA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Acuerdo será de obligatorio cumplimiento para el evaluador, las y los profesionales evaluadores que sean designados para la aplicación de las evaluaciones correspondientes a la fase de examen de confianza.

El contenido del presente acuerdo será aplicable desde la recepción del listado de las y los postulantes remitido por la Dirección Nacional de Talento Humano y durante todas las actuaciones relacionadas con la asignación, aplicación y desarrollo de las evaluaciones.

CUARTA. - REVISIÓN PREVIA DEL LISTADO DE POSTULANTES

Una vez que la Dirección Nacional de Talento Humano remita al evaluador el listado de las y los postulantes que participarán en la fase de examen de confianza, el evaluador deberá poner dicha información en conocimiento de las y los profesionales evaluadores que serán responsables de la aplicación de la o las evaluaciones.

Previo al inicio de cualquier evaluación, cada profesional evaluador deberá revisar el listado correspondiente y declarar expresamente en caso de presentar la existencia de: interés personal o profesional en el asunto objeto del concurso, parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con las y los postulantes, amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna o algún postulante y/o existencia de conflicto de intereses o controversia pendiente con la o el postulante asignado o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer o afectar la imparcialidad, objetividad o independencia respecto de las y los postulantes asignados.

Esta declaración tendrá carácter obligatorio y deberá efectuarse antes de la aplicación de las evaluaciones.

QUINTA. - CONFLICTO DE INTERÉS

Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá como conflicto de interés cualquier situación que pueda afectar, comprometer o generar una duda razonable respecto de la imparcialidad, objetividad o independencia del profesional responsable de la evaluación en concordancia con las circunstancias expuestas en el artículo 11 de la Resolución 220-2026. La declaración de una situación de conflicto de interés deberá realizarse de manera obligatoria, correspondiendo al procedimiento establecido determinar la medida que deberá adoptarse.

La declaración de una situación de conflicto de interés deberá realizarse de manera obligatoria e inmediata, aun cuando el profesional considere que dicha circunstancia no afectaría efectivamente el resultado de la o las evaluaciones, correspondiendo al procedimiento establecido determinar la medida que deberá adoptarse.

SEXTA. - DECLARACIÓN DE EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

El evaluador deberá informar en el plazo de un (1) día, mediante oficio o correo electrónico, a la o el Director General del Consejo de la Judicatura, notificando de este particular a la Dirección Nacional de Talento Humano sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, relación previa o circunstancia de naturaleza similar que pudiera comprometer o afectar la imparcialidad, objetividad o independencia entre las y los postulantes y las o los profesionales evaluadores asignados para la aplicación del examen de confianza.

SÉPTIMA. - OBLIGACIÓN DE ABSTENCIÓN

Cuando se identifique o declare un conflicto de interés, el profesional evaluador involucrado deberá abstenerse de intervenir en cualquier actividad relacionada con la evaluación de la o el postulante respecto de quien se haya identificado dicha circunstancia.

La abstención comprenderá, según corresponda, la aplicación de instrumentos, entrevistas, valoración, análisis, interpretación, calificación, elaboración, revisión o validación de resultados y cualquier otra actuación que pueda incidir directa o indirectamente en la o las evaluaciones.

OCTAVA. - CAMBIO DEL PROFESIONAL EVALUADOR

Una vez aceptada la excusa por la autoridad competente conforme al artículo 11 del Reglamento para la aplicación del examen de confianza, el evaluador deberá gestionar y garantizar la asignación de un nuevo profesional evaluador idóneo para la aplicación de la o las evaluaciones a la o el postulante involucrado.

El profesional evaluador que se excusa deberá:

Presentar el documento de declaración de existencia de conflicto de interés, debidamente suscrito electrónicamente, fundamentando la causal. Este profesional no podrá participar, directa o indirectamente, en la evaluación de la o el postulante involucrado.

El nuevo profesional designado deberá:

a) Contar con las competencias y requisitos técnicos establecidos para la aplicación de la evaluación, patrimonial, comportamiento o credibilidad;

b) No encontrarse incurso en el conflicto de interés previamente identificado;

c) No encontrarse inmerso en cualquiera de las circunstancias mencionadas en el artículo 31 de la Resolución No. 109-2026 y el artículo 11 de la Resolución No. 220-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura, que pueda comprometer o afectar su imparcialidad, objetividad o independencia respecto de la o el postulante; y,

d) Suscribir electrónicamente, previo a la aplicación de la o las evaluaciones, el correspondiente Acuerdo de Ética; y,

e) Documento de declaración de inexistencia de conflicto de interés suscrito electrónicamente por el profesional evaluador.

NOVENA. - GARANTÍA DE CONTINUIDAD DEL PROCESO

El cambio de profesional evaluador no deberá afectar la continuidad del proceso ni generar condiciones de desigualdad para la o el postulante.

El evaluador deberá adoptar las medidas necesarias para que la sustitución del profesional evaluador se efectúe oportunamente y permita mantener el cronograma, las condiciones técnicas y las garantías establecidas para la aplicación de la fase de examen de confianza.

La sustitución deberá realizarse procurando que la o el nuevo profesional aplique la evaluación bajo las mismas condiciones, instrumentos y procedimientos.

DÉCIMA. - COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO

Una vez efectuada la nueva asignación, derivada de la resolución de la Dirección General, el evaluador deberá informar en el plazo de un (1) día a la Dirección Nacional de Talento Humano sobre la existencia del conflicto de interés identificado y sobre la sustitución del profesional evaluador.

La comunicación deberá contener:

a) Identificación del profesional evaluador que declaró o respecto del cual se identificó el conflicto de interés;

b) Identificación de la o el postulante respecto del cual se presentó la situación;

c) Descripción general de la circunstancia que motivó la sustitución;

d) Medida adoptada para gestionar y resolver el conflicto de interés;

e) Identificación del nuevo profesional evaluador asignado; y,

f) Documento de declaración de inexistencia de conflicto de interés suscrito electrónicamente por el nuevo profesional evaluador.

DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente acuerdo de ética podrá dar lugar a la adopción de las medidas administrativas, contractuales o legales que correspondan,

de conformidad con la normativa aplicable y con el instrumento jurídico que regule la participación del evaluador en el proceso.

La suscripción del presente acuerdo de ética no limita ni sustituye las responsabilidades profesionales, contractuales, administrativas o legales que pudieran derivarse del incumplimiento de las obligaciones asumidas.

DÉCIMA SEGUNDA. - DECLARACIÓN DE COMPROMISO ÉTICO

El evaluador y los profesionales evaluadores declaran conocer y comprender las obligaciones establecidas en el presente acuerdo de ética y se comprometen a garantizar que la o las evaluaciones correspondientes del examen de confianza, sean desarrolladas bajo condiciones de imparcialidad, objetividad, independencia, transparencia e igualdad.

Asimismo, declaran que se informará de manera veraz, completa y oportuna cualquier conflicto de interés, relación previa o circunstancia que pueda comprometer o afectar la actuación de las y los profesionales evaluadores y que, de presentarse dicha situación, gestionará y garantizará la sustitución del profesional involucrado antes de la aplicación de la evaluación correspondiente.

El evaluador, en su calidad de Encargado del Tratamiento, garantizará la aplicación de medidas de seguridad técnicas, administrativas y físicas que impidan el acceso no autorizado, alteración, pérdida o filtración de los expedientes e informes de la o las evaluaciones.

DÉCIMA TERCERA. - VIGENCIA

El presente Acuerdo tendrá vigencia desde su suscripción electrónica y durante todo el período en que el evaluador participe en la fase de examen de confianza, incluyendo las actividades relacionadas con la asignación, aplicación, análisis, reconsideración y emisión de resultados de las evaluaciones.

Declaro que he leído y comprendido en su totalidad el contenido del presente acuerdo de ética y me comprometo a cumplir de forma estricta y rigurosa cada una de sus disposiciones. De manera especial, asumo el compromiso de identificar y declarar en el plazo de un (1) día cualquier conflicto de interés, así como guardar el más estricto deber de confidencialidad, custodia y protección respecto de los datos personales, financieros, y de salud de las y los postulantes, favoreciendo así la imparcialidad, objetividad, independencia, transparencia y seguridad en la ejecución del examen de confianza.

En constancia de aceptación y compromiso con las obligaciones establecidas en el presente instrumento, las siguientes partes suscriben el presente Acuerdo.

DATOS DEL EVALUADOR

Institución: _____

Representante legal: _____

RUC: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

DECLARACIÓN DEL PROFESIONAL EVALUADOR

Declaro que he leído y comprendido el contenido del presente acuerdo de ética y que me comprometo a cumplir sus disposiciones, particularmente aquellas relacionadas con la identificación y declaración oportuna de conflictos de interés y, de presentarse estos, con la sustitución del profesional evaluador, a fin de garantizar la imparcialidad, objetividad, independencia, transparencia e igualdad en la aplicación de la fase de prueba psicológica.

Firma: _____

Nombre: _____

Fecha: _____

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Jorge Wagner Campos Ayala	Analista de Administración de Talento Humano	Nombre: JORGE WAGNER CAMPOS AYALA Motivo: Firma Digital Localización Quito, Ecuador Fecha: 04/11/2026 21:02
Daniel Misael Tapia Bolagay	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano	TAPIA BOLAGAY DANIEL MISAEL Firmado digitalmente por TAPIA BOLAGAY DANIEL MISAEL Fecha: 2026.11.04 20:28:37 -05'00'
Galo Paúl Fuertes Oñate ***(ASESOR TÉCNICO Y METODOLÓGICO)***	Analista de Soporte Integral a la Gestión Subdirección Nacional 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: 2026.11.04 20:30:00 -05'00'
Nancy Johana Aguirre Avilés	Subdirectora Nacional de Administración de Talento Humano (E)	NANCY JOHANA AGUIRRE AVILES Firmado digitalmente por NANCY JOHANA AGUIRRE AVILES Fecha: 2026.11.04 20:47:31 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jefe Departamental Nacional de Seguridad de la Información (E)	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN GIOVANNY SIMBANA HERRERA

David Sebastián Pozo Altamirano	Supervisor de Asesoría y Normativa (Delegado de Protección de Datos)	Nombre: DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO Razón: Firma Electrónica Fecha: 04/11/2026 20:31
Pablo Andrés Andrade Cañizares	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 04/11/2026 22:14
Edison Patricio Romero Michilena	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Firmado digitalmente por EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Fecha: 2026.11.04 21:38:43 -05'00'
Cristian Patricio Díaz Gómez	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: MARIA ELENA ARANA LAJE

ANEXO 2

FORMATO DE FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONFIANZA

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 DE RESULTADOS INDIVIDUAL POR POSTULANTE

DE LA FASE DE PRUEBA PSICOLÓGICA

A) DATOS GENERALES DE LA O EL POSTULANTE:

Nombres y Apellidos:

Cédula de identidad:

Correo electrónico registrado:

Fecha de notificación de resultados iniciales:

Fechas de presentación de la solicitud:

B) COMPONENTE(S) OBJETO DE RECONSIDERACIÓN:

Señale con una "X" el o los componentes del examen de confianza sobre los cuales solicita la reconsideración de resultados (Únicamente aplicable si el resultado inicial no fue "Sin resultados" y si cumple con los criterios técnicos de procedencia detallados en la Metodología):

- **(____) Evaluación Patrimonial**
  (Nota: Procede exclusivamente para revisión de posibles errores materiales de interpretación sobre la información ya cargada oportunamente. No constituye una etapa de subsanación, por lo que no se admitirá nueva documentación).

- **(____) Evaluación de Comportamiento**
  (Nota: Procede únicamente para profundizar en indicadores clasificados como "Favorables con observaciones" mediante una entrevista psicológica semiestructurada).

- **(____) Evaluación de Credibilidad**
  (Nota: Procede para profundizar en el análisis de respuestas fisiológicas, mediante la aplicación de evaluación poligráfica o su alternativa técnica justificada).

C) MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Exponga de manera clara, precisa y debidamente motivada los fundamentos técnicos o de hecho por los cuales solicita la reconsideración del resultado notificado. Especifique el hallazgo u observación sobre el cual recae su petición.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

D) DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES:

Al suscribir y enviar el presente formulario a través del Sistema Integral de Talento Humano (SITHFUJ), la o el postulante declara libre y voluntariamente que:

- **Plazo:** Presento esta solicitud dentro del plazo improrrogable de tres (3) días, contado a partir del día siguiente al de la notificación de los resultados iniciales al correo electrónico registrado o mediante la plataforma institucional.

- **Prohibición de Subsanación Documental:** Comprendo que la reconsideración es un mecanismo excepcional de control técnico y no constituye una etapa para subsanar información omitida, ampliar explicaciones no justificadas en su momento, ni anexar documentación patrimonial que debió ser cargada en los plazos originalmente previstos.

- **Sometimiento a Herramientas Técnicas:** Acepto someterme a las herramientas de contraste dispuestas para la subfase de reconsideración, lo cual incluye, según corresponda, la evaluación poligráfica (o su alternativa técnica) y/o la entrevista psicológica semiestructurada, bajo las mismas condiciones de confidencialidad, objetividad y seguridad de la evaluación inicial.

- **Carácter Definitivo del Resultado:** Reconozco y acepto expresamente que el resultado que se emita como consecuencia de esta reconsideración prevalecerá sobre el resultado inicial, tendrá carácter definitivo dentro del concurso público y no será susceptible de recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 27 del Reglamento para la aplicación del examen de confianza.

E) FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:

Firma electrónica de la o el postulante:	

REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Jorge Wagner Campos Ayala	Analista de Administración de Talento Humano	Nombre: JORGE WAGNER CAMPOS AYALA Motivo: Firma Digital Localización Quito, Ecuador Fecha: 04/11/2026 21:01
Daniel Misael Tapia Bolagay	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano	TAPIA BOLAGAY DANIEL MISAEL Firmado digitalmente por TAPIA BOLAGAY DANIEL MISAEL Fecha: 2026.11.04 20:20:41 -05'00'
Galo Paúl Fuertes Oñate ***(ASESOR TÉCNICO Y METODOLÓGICO)***	Analista de Soporte Integral a la Gestión Subdirección Nacional 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: 2026.11.04 20:27:34 -05'00'
Nancy Johana Aguirre Avilés	Subdirectora Nacional de Administración de Talento Humano (E)	NANCY JOHANA AGUIRRE AVILES Firmado digitalmente por NANCY JOHANA AGUIRRE AVILES Fecha: 2026.11.04 20:48:54 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jefe Departamental Nacional de Seguridad de la Información (E)	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: CHRISTIAN GIOVANNY SIMBAÑA HERRERA
David Sebastián Pozo Altamirano	Supervisor de Asesoría y Normativa (Delegado de Protección de Datos)	Nombre: DAVID SEBASTIAN POZO ALTAMIRANO Razón: Firma Electrónica Fecha: 04/11/2026 20:32
Pablo Andrés Andrade Cañizares	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 04/11/2026 22:13
Edison Patricio Romero Michilena	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Firmado digitalmente por EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA Fecha: 2026.11.04 21:36:51 -05'00'
Cristian Patricio Díaz Gómez	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
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 229-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura en la Sesión Ordinaria Nro. 165-2026, de cinco de noviembre de dos mil veintiséis.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM

Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.11.05 20:57:55 -05'00'

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

PROCESADO POR:	JDV