RESOLUCIÓN 236-2026

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que al Consejo de la Judicatura le corresponde: "*1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial;* (…) *3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas* (…) *5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial*";

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

Que el artículo 183 de la Constitución de la República del Ecuador; y los artículos 134, 175 del Código Orgánico de la Función Judicial, disponen que, para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, se requerirá: 1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos políticos y de participación política. 2. Tener título de tercer nivel en Derecho legalmente reconocido en el país. 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 36 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: "*En los concursos para el ingreso a la Función Judicial y en los procesos para la promoción, se observarán los principios de legalidad, transparencia, credibilidad, igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, oposición y méritos. En los concursos de oposición y méritos se calificará a las personas postulantes sobre un total de cien puntos, distribuidos cincuenta puntos en la fase de méritos y cincuenta en la fase de oposición. En la fase de méritos se valorará la calidad profesional del aspirante en relación a la naturaleza del cargo al que postula y se considerará entre otros, los siguientes criterios: 1. Formación académica 2. Experiencia laboral y profesional 3. Capacitación recibida 4. Capacitación impartida 5. Publicaciones. En la fase de méritos se analizarán y verificarán los documentos presentados por las y los aspirantes conforme lo establecido en la convocatoria; y, se aplicarán medidas de acción afirmativa previstas por la ley. Las personas que han integrado el banco de elegibles, de conformidad con lo dispuesto en este Código, tendrán el puntaje adicional previsto en el reglamento. En la fase de oposición, las y los postulantes redirán* (sic) *pruebas de conocimiento teóricas y prácticas, que sumadas sus calificaciones darán un total de cincuenta puntos. Se prohíbe las entrevistas.* (…)*. Cualquier aspirante podrá solicitar recalificación de las fases de oposición y méritos. Los concursos se realizarán con participación ciudadana y control social. Las convocatorias a los concursos de oposición y méritos se efectuarán con plazos razonables que permitan la participación del mayor número de aspirantes que cumplan con los requisitos y competencias necesarias para ocupar el cargo. Para el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Código, el Consejo de la Judicatura dictará el respectivo reglamento*";

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

Que el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: "*Todo ingreso de personal a la Función Judicial se realizará mediante concurso público de oposición y méritos, sujeto a procesos de impugnación, control social y se propenderá a la paridad entre mujeres y hombres* (…)";

Que el artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: "*Para la designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia se tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. Postulación. Quienes reúnan los requisitos para ser juezas y jueces deberán presentar sus postulaciones por sí mismos 2. Comité de expertos. El Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará a un Comité de expertos independientes que deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser juez de la Corte Nacional, a fin de que le asista técnicamente en el proceso de evaluación a las y los postulantes, mediante un informe sobre la validez y*

pertinencia de: a) La calidad de los fallos emitidos por las y los postulantes en caso de acreditar experiencia judicial; b) La calidad de la intervención profesional, que se acreditará con copias de demandas, contestaciones, alegatos y las sentencias dictadas en las causas que hayan patrocinado, cuando las y los postulantes acrediten ejercicio profesional; c) Las evaluaciones que hubiera merecido la o el docente universitario exclusivamente en los cursos de derecho impartidos en una o más facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas; d) La calidad de las obras jurídicas de autoría de las y los postulantes, en caso de presentar obras jurídicas; e) Los estudios especializados, en caso de haber acreditado los mismos con el respectivo título legalizado y siempre que se hubiere acompañado el pensum de estudios, la carga horaria y, si hubiere, el trabajo escrito de grado; f) La experiencia judicial, las obras jurídicas y los estudios especializados necesariamente deberán ser conexos con la materia de la Sala para las que postulan; g) Las evaluaciones sobre desempeño laboral, en el caso de las funcionarias y funcionarios de carrera administrativa de la Función Judicial. Este informe no tendrá carácter vinculante; 3. Impugnación de candidaturas. Podrán ser presentadas por toda persona ante el Pleno del Consejo de la Judicatura, siempre que se acompañe la prueba pertinente que permita colegir el fundamento de la impugnación; y, 4. Audiencias públicas. Estarán a cargo del Consejo de la Judicatura, el cual realizará una audiencia para que el postulante presente su justificación acerca de su aspiración a pertenecer a la Corte Nacional de Justicia, su experiencia y su concepción sobre la administración de justicia y, de haberse presentado impugnación, se llamará a otra audiencia para que el impugnado presente las pruebas de descargo de las que disponga. En ningún caso la candidata o candidato y la o el impugnante podrán comparecer a un mismo tiempo";

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

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

Que el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: "*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 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas ordena: "*Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria*";

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 ibídem prevé: "***Articulación de la Seguridad Digital con la Seguridad de la Información.-*** *El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno*";

Que el Acuerdo Ministerial Nro. MINTEL-MINTEL-2024-0003, de 08 de febrero de 2024, del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, en su artículo 3, determina: «*Las Instituciones obligadas a implementar el EGSI realizarán la Evaluación de Riesgos sobre sus activos de información en los procesos esenciales y diseñarán el plan para el tratamiento de los riesgos de su Institución, utilizando como referencia la* "*GUÍA PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN*", *que es parte del Anexo del presente Acuerdo Ministerial, previo a la actualización o implementación de los controles de seguridad de la información. Las instituciones deberán elaborar anualmente el*

"*Informe de cumplimiento de la Gestión de Riesgos de seguridad de la información*" *debidamente suscrito por el presidente del Comité de Seguridad de la Información, el cual será puesto a conocimiento de la máxima autoridad, documento que servirá de insumo para el proceso de mejora continua*»;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 109-2026, de 03 de julio de 2026, publicada en el Quinto Suplemento del Registro Oficial Nro. 322, de 09 de julio de 2026, y su Fe de Erratas, publicada en el Registro Oficial Nro. 343, de 07 de agosto de 2026, expidió el "*Reglamento para el Concurso Público de Méritos y Oposición, Impugnación Ciudadana y Control Social, para la Selección y Designación de las y los Jueces de la Corte Nacional de Justicia*", conforme a los artículos 14, números 1 y 4; 15, número 20 y el artículo 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 la Resolución 109-2026, de 03 de julio de 2026, en sus artículos 19 al 25, 45, 71 y 79 establece la estructura operativa del proceso y dispone la conformación, designación y atribuciones del equipo técnico multidisciplinario de apoyo, los tribunales de reconsideración, el comité de expertos y las comisiones de calificación y recalificación; órganos técnicos y evaluadores cuya integración resulta técnicamente indispensable para ejecutar, validar y transparentar las fases de postulación, revisión de méritos, aplicación de pruebas teóricas y prácticas, y atención de las solicitudes de reconsideración y recalificación, garantizando así la continuidad institucional del concurso público;

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

Que mediante Memorando Nro. CJ-DNP-2026-2274-M, de 17 de noviembre de 2026, la Dirección Nacional de Planificación indicó: "(...) *Toda vez que la estructura documental del instructivo y sus anexos 1, 2 y 3 cumplen con los parámetros de forma establecidos en la Resolución No. CJ-DG-2025-205, se emite la validación metodológica de los citados documentos. Para constancia y sustento de esta revisión, se adjunta el "Formulario de Verificación Metodológica de Documentos Procedimentales* (...)";

Que mediante Memorando Circular Nro. CJ-DNTH-2026-1364-MC, de 18 de noviembre de 2026, la Dirección Nacional de Talento Humano puso en conocimiento de la Dirección General el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1517, de 17 de noviembre de 2026, que contiene el: "*Instructivo para la conformación y gestión*

del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo, Tribunal de Reconsideración, Comité de Expertos y Comisiones que actuarán 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, los cuales se ajustan con el Código Orgánico de la Función Judicial; y, la Resolución 109-2026, de 03 de julio de 2026; remitido a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica mediante Memorando Nro. CJ-DG-2026-8339-M, de 18 de noviembre de 2026;

Que el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando Nro. CJ-DG-2026-8374-M, de 18 de noviembre de 2026, suscrito por el Director General, quien remitió el Memorando Circular Nro. CJ-DNTH-2026-1364-MC, de 18 de noviembre de 2026, que contiene el Informe Técnico Nro. CJ-DNTH-SA-2026-1517, de 17 de noviembre de 2026, suscritos por la Dirección Nacional de Talento Humano; así como el Memorando Circular Nro. CJ-DNJ-2026-0276-MC, de 18 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 del Ecuador, y en el artículo 264, números 1 y 10 del Código Orgánico de la Función Judicial,

RESUELVE:

APROBAR EL INSTRUCTIVO PARA LA CONFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO, TRIBUNAL DE RECONSIDERACIÓN, COMITÉ DE EXPERTOS Y COMISIONES QUE ACTUARÁN 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 el "*Instructivo para la conformación y gestión del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo, Tribunal de Reconsideración, Comité de Expertos y Comisiones que actuarán 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, que forman parte de la presente Resolución, los cuales se encuentran validados por la Dirección General con Memorando Nro. CJ-DG-2026-8374-M, de 18 de noviembre de 2026.

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

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

MERCEDES JOHANNA CAICEDO ALDAZ
Firmado digitalmente por MERCEDES JOHANNA CAICEDO ALDAZ
Fecha: 2026.11.19 14:36:18 -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: 19/11/2026 14:14

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

ALFREDO JUVENAL CUADROS AÑAZCO
Firmado digitalmente por ALFREDO JUVENAL CUADROS AÑAZCO

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

Nombre: DAMIAN ALBERTO LARCO GUAMAN
Razón: Firma Electrónica
Fecha: 19/11/2026 14:21

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

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

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

CERTIFICO: que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la Sesión Extraordinaria Nro. 174-2026, aprobó esta Resolución por unanimidad, el diecinueve de noviembre de dos mil veintiséis.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.11.19 14:51:11 -05'00'

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

PROCESADO POR:	JDV

Instructivo para la conformación y gestión del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo, Tribunal de Reconsideración, Comité de Expertos y Comisiones que actuarán 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

Nombre del documento	Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de la modificación
Instructivo para la conformación y gestión del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo, Tribunal de Reconsideración, Comité de Expertos y Comisiones que actuarán 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

ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Tatiana Tamara Cruz Moncayo	Supervisor de Administración de Talento Humano	TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO Firmado digitalmente por TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO Fecha: 2026.11.17 20:20:26 -05'00'
Ana Karina Rivera Rosero	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano 2	ANA KARINA RIVERA ROSERO Firmado digitalmente por ANA KARINA RIVERA ROSERO
Karla Alejandra Enríquez Orellana	Analista de Administración de Talento Humano 1	KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA Firmado digitalmente por KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA Fecha: 2026.11.17 20:33:33 -05'00'
Ana Lucía Espejo Chin	Analista de Administración de Talento Humano 1	ANA LUCIA ESPEJO CHIN Firmado digitalmente por ANA LUCIA ESPEJO CHIN Fecha: 2026.11.17 20:22:44 -05'00'

REVISIÓN		
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: 2026.11.17 20:31:03 -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: 2026.11.17 20:32:29 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jede Departamental 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: 17/11/2026 20:46

VALIDACIÓN METODOLÓGICA		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Galo Paúl Fuertes Oñate **(Asesoría Metodológica)**	Analista de Soporte Integral a la Gestión	GALO PAUL FUERTES OÑATE Firmado digitalmente por GALO PAUL FUERTES OÑATE

Pablo Andrés Andrade Cañizares **(Revisión Metodológica)**	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 17/11/2026 23:18
Edison Patricio Romero Michilena **(Validación Metodológica)**	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA
Cristian Patricio Díaz Gómez **(Validación Metodológica)**	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBADO POR:		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	MARIA ELENA ARANA LAJE Firmado digitalmente por MARIA ELENA ARANA LAJE Fecha: 2026.11.17 20:41:32 -05'00'

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 6
2. OBJETIVO 6
3. ALCANCE 6
4. BASE LEGAL 6
5. RESPONSABLES 14
6. CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN 15
6.1. De los servidores judiciales 15
6.1.1 Del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo 15
6.1.2 Del Tribunal de Reconsideración 20
6.1.3 De las novedades 23
6.2 De los profesionales externos 23
6.2.1 Proceso de Selección de los profesionales para el Comité de Expertos y las Comisiones 25
6.2.1.1 Por convenios interinstitucionales 25
6.2.1.2 Sin convenios interinstitucionales 26
6.2.2 Del Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica. 29
6.2.3 De la Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica 30
6.2.4 De la Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica 30
6.3 Fase Contractual y Pago a los Profesionales Externos que actuarán en el Comité de Expertos y las Comisiones 31
6.4 Lineamientos comunes para los servidores judiciales y profesionales externos 32
6.5 Capacitación e inducción a los profesionales que actuarán en el concurso público 36
7. GLOSARIO DE TÉRMINOS 37
8. ANEXOS: 38

1. INTRODUCCIÓN

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, actuarán servidores judiciales que conformarán el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo; Tribunal de Reconsideración; y, profesionales externos que integrarán el "*Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica"; la "Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica"; y, la "Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica"*, que intervendrán en las diferentes fases y subfases del concurso público.

Las atribuciones y responsabilidades que les correspondan, se detallarán conforme a la naturaleza y el alcance determinado en la Resolución 109-2026, de 3 julio de 2026, y de su Fe de Erratas de 20 de julio del mismo año, previo a su designación los profesionales superarán la verificación de inhabilidades, impedimentos, prohibiciones y conflictos de intereses.

En este marco, el instructivo se orienta a la coordinación y ejecución de los procedimientos que se señalarán en el desarrollo del documento, a fin de garantizar la transparencia, objetividad y trazabilidad del concurso público.

2. OBJETIVO

Establecer las directrices para la conformación, actividades, responsabilidades, controles y mecanismos técnicos para el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo; el Tribunal de Reconsideración; el Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica; la Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica; y, la Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica, de conformidad a lo previsto en la Resolución 109-2026.

3. ALCANCE

Comprende las actividades técnicas, administrativas y operativas para la conformación y gestión de las y los servidores judiciales y de los profesionales externos que actuarán en el concurso público, aborda los requisitos, mecanismos y fuentes de los profesionales externos para la conformación y designación por parte de la autoridad, hasta la capacitación previa al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.

El presente instructivo es de aplicación para las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura, los profesionales externos que participarán en el concurso público, la Dirección Nacional de Talento Humano, como área responsable de la coordinación y ejecución, así como las Direcciones de apoyo.

4. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

*"**Art. 183.-** Para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, además de los requisitos de idoneidad que determine la ley, se requerirá:*

1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano y hallarse en goce de los derechos políticos.
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.

Las juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia serán elegidos por el Consejo de la Judicatura conforme a un procedimiento con concurso de oposición y méritos, impugnación y control social. Se propenderá a la paridad entre mujer y hombre."

Código Orgánico de la Función Judicial

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

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

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

2. Comité de expertos. El Pleno del Consejo de la Judicatura nombrará a un Comité de expertos independientes que deberán cumplir con los mismos requisitos que para ser juez de la Corte Nacional, a fin de que le asista técnicamente en el proceso de evaluación a las y los postulantes, mediante un informe sobre la validez y pertinencia (…)".

"**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 eficacia de la Función Judicial."

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

*"**Art. 115.-** Certificación Presupuestaria. – Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria".*

Ley Orgánica de Servicio Público

***"Art. 9.-** Inhabilidad especial por mora.- Se incurre en inhabilidad especial por mora para el ingreso al servicio público, cuando las personas se encuentren en mora con el Gobierno Nacional, Gobiernos Autónomos Descentralizados, Servicio de Rentas Internas, Banco Central*

del Ecuador, instituciones financieras abiertas o cerradas pertenecientes al Estado, entidades de derecho privado financiadas con el cincuenta por ciento (50%) o más con recursos públicos, empresas públicas o, en general, con cualquier entidad u organismo del Estado; o, que sean deudores del Estado por contribución o servicio que tenga un año de ser exigible; o, que se encuentre en estado de incapacidad civil judicialmente declarada.

Se exceptúan los nombramientos expedidos o contratos celebrados a favor de personas que se encuentran en mora con entidades o empresas públicas o que administren recursos públicos, si previo a la obtención del nombramiento o contrato, se hace constar en la declaración patrimonial juramentada de inicio de gestión, el detalle de la deuda y del convenio o facilidades de pago suscrito entre el deudor y el acreedor.

No podrá aducirse inhabilidad especial por mora en ejercicio de funciones ni como falta disciplinaria o causal de remoción de la servidora o del servidor público.

***Art. 10.-** Prohibiciones especiales para el desempeño de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público.- Las personas contra quienes exista sentencia condenatoria ejecutoriada por delitos de: peculado, enriquecimiento ilícito, concusión, cohecho, tráfico de influencias, oferta de realizar tráfico de influencias, y testaferrismo; así como, lavado de activos, asociación ilícita y delincuencia organizada relacionados con actos de corrupción; y, en general, quienes hayan sido sentenciados por defraudaciones a las instituciones del Estado están prohibidos para el desempeño, bajo cualquier modalidad, de un puesto, cargo, función o dignidad pública.*

La misma incapacidad recaerá sobre quienes hayan sido condenados por los siguientes delitos: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.

Esta prohibición se extiende a aquellas personas que, directa o indirectamente, hubieren recibido créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

Estarán prohibidos de ejercer un cargo, un puesto, función o dignidad en el sector público, las personas que tengan bienes o capitales en paraísos fiscales.

Reglamento General de la Ley Orgánica de Servicio Público

*"**Art. 148.-** De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados.*

Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos. Tratándose de personas que

hayan recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, no constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y este Reglamento General.

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 (...)
2) En cumplimiento de una obligación legal (...)
4) En cumplimiento de una misión realizada en interés público (...).

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

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

***"Art. 26.-** Tratamiento de datos sensibles. - Queda prohibido el tratamiento de datos personales sensibles salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias: a) El titular haya dado su consentimiento explícito para el tratamiento de sus datos personales, especificándose claramente sus fines. b) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del titular en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. c) El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del titular o de otra persona natural, en el supuesto de que el titular no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. d) El tratamiento se refiere a datos personales que el titular ha hecho manifiestamente públicos. e) El tratamiento se lo realiza por orden de autoridad judicial. f) El tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del titular. g) Cuando el tratamiento de los datos de salud se sujete a las disposiciones contenidas en la presente ley."*

Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos

***"Art. 2.-** Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos. - Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en esta ley y su reglamento."*

***"Art. 14.-** Efectos de la firma electrónica. - La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio".*

"Art. 51.- *Instrumentos públicos electrónicos. - Se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente.*

Dichos instrumentos públicos electrónicos deberán observar los requisitos, formalidades y solemnidades exigidos por la ley y demás normas aplicables."

DISPOSICIONES GENERALES

"Novena. - Glosario de términos. - Para efectos de esta ley, los siguientes términos serán entendidos conforme se definen en este artículo: (…)"

Resolución 219-2024 del Pleno del Consejo de la Judicatura

Mediante Resolución 219-2024 de 20 de diciembre del 2024, el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: "*EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA".*

*"**3.1 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO***

Unidad Administrativa: *Dirección Nacional de Talento Humano*
Responsable: *Director Nacional de Talento Humano*

a) *Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas relacionadas con la gestión del talento humano" (...)*
c) *Administrar los concursos de méritos y oposición de la Función (...)".*

Resolución 109-2026

Mediante Resolución 109-2026, de 03 de julio de 2026, el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió expedir el *"REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA"*. Posteriormente, en Sesión Extraordinaria No. 098-2026, de 20 de julio de 2026, se aprobó la correspondiente fe de erratas al referido Reglamento.

*"**Artículo 19.-** Del equipo técnico multidisciplinario de apoyo. - La Dirección Nacional de Talento Humano conformará un equipo técnico multidisciplinario de apoyo para el desarrollo del concurso público de oposición y méritos para la selección y designación de juezas y jueces de la Corte Nacional de Justicia.*

El equipo técnico multidisciplinario estará integrado por servidoras y servidores del Consejo de la Judicatura seleccionados entre el personal de las dependencias administrativas, de conformidad con los perfiles y competencias definidos por la Dirección Nacional de Talento Humano para las actividades a desempeñar dentro del concurso público. (…)"

*"**Artículo 20.-** Tribunal de Reconsideración. - El Tribunal de Reconsideración conocerá y resolverá las solicitudes de reconsideración presentadas por las y los postulantes en la fase de postulación, respecto de los documentos cargados en la plataforma tecnológica institucional como parte de su postulación.*

Para la conformación del Tribunal de Reconsideración, la Dirección Nacional de Talento Humano elaborará un listado de al menos dieciocho (18) servidores del Consejo de la Judicatura, de entre los cuales se realizará la designación correspondiente.

Cada Tribunal de Reconsideración estará integrado por tres (3) servidores del Consejo de la Judicatura, correspondiente a cada sala especializada de la Corte Nacional de Justicia, designados por la o el Director General, de conformidad con el procedimiento que se establezca para el efecto.

Los Tribunales de Reconsideración deberán remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas, a fin de dar continuidad al proceso correspondiente."

***"Artículo 21.-** Conformación y designación del Comité de Expertos y Comisiones. - Cada Comité y Comisión que intervendrán en las diferentes fases y subfases del concurso público estarán integradas por al menos dieciocho (18) profesionales titulares en las materias correspondientes a las Salas de la Corte Nacional de Justicia, pudiendo integrarse con al menos tres (3) expertos por cada Sala Especializada. Dichos profesionales contarán con miembros suplentes, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.*

El Pleno del Consejo de la Judicatura conformará y designará el Comité de Expertos y las Comisiones responsables de la elaboración, valoración, calificación y recalificación de las diferentes fases y subfases del concurso público. Para su conformación y designación se podrán considerar académicos de las instituciones de educación superior, en el marco de los convenios interinstitucionales suscritos por el Consejo de la Judicatura.

Además, se podrá considerar como fuentes de conformación y designación a profesionales del derecho: exjuezas, exjueces y exconjueces de la Corte Nacional de Justicia, así como a profesionales de reconocida trayectoria y experiencia en el libre ejercicio y/o académicos de universidades nacionales o internacionales debidamente acreditadas.

Las personas que integren el Comité de Expertos y las Comisiones deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en la Constitución y la ley para ser jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia".

*"**Artículo 22.-** Comité de Expertos de revisión de méritos y calificación de la prueba práctica. - Este Comité verificará la validez y pertinencia de la documentación presentada por las y los postulantes para el cargo de jueza o juez de la Corte Nacional de Justicia, y emitirá un informe técnico individual de carácter no vinculante respecto de dicha documentación.*

Para tal efecto, la validación se realizará mediante la aplicación de una rúbrica elaborada por este Comité, que será aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, en la que se establecerán los criterios objetivos de valoración correspondiente.

Para la elaboración de dicho informe, el Comité analizará la documentación presentada por las y los postulantes, de acuerdo a los criterios previstos en el numeral 2 del artículo 177 del Código Orgánico de la Función Judicial y en el presente Reglamento.

Corresponderá a este Comité, la calificación de la prueba práctica, de conformidad con la rúbrica de evaluación elaborada previamente por el Comité y aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

El Comité de Expertos de revisión de méritos y calificación de la prueba práctica deberá remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas para dar continuidad al proceso que corresponda.

Los bancos de preguntas para la prueba teórica y los bancos de casos prácticos para la prueba práctica podrán ser elaborados a través de los convenios interinstitucionales suscritos por el Consejo de la Judicatura, en caso de no contar con dichos convenios el Comité de Expertos de revisión de méritos y calificación de la prueba práctica será el responsable de la elaboración."

*"**Artículo 23.-** Comisión para la calificación de méritos y recalificación de la prueba teórica. - Esta Comisión será la encargada de conocer, verificar y calificar la documentación presentada por las y los postulantes para acreditar méritos, acciones afirmativas y puntajes adicionales.*

El informe técnico de validez y pertinencia de carácter no vinculante, emitido por el Comité de expertos correspondiente, servirá como insumo técnico para la determinación de la calificación respectiva. Además, será la encargada de resolver las solicitudes de recalificación de la prueba teórica.

La Comisión para la calificación de méritos y recalificación de la prueba teórica deberá remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas para dar continuidad al proceso que corresponda".

"Si los casos prácticos son proporcionados a través de los convenios interinstitucionales, este comité será el encargado de validar y cargar a través de la plataforma tecnológica los casos prácticos."

*"**Artículo 24.-** Comisión de recalificación de méritos y de la prueba práctica. - Esta Comisión conocerá y resolverá las solicitudes de recalificación de méritos y las solicitudes de recalificación de la prueba práctica de las y los postulantes que tengan alguna inconformidad sobre la calificación obtenida en una de estas subfases del concurso público. La Comisión de recalificación de méritos y de la prueba práctica deberá remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas, a fin de dar continuidad al proceso.*

En el caso que los bancos de preguntas sean proporcionados a través de los convenios interinstitucionales, este comité será el encargado de validar y cargar a través de la plataforma tecnológica institucional los bancos de preguntas".

*"**Artículo 25.-** Excusa e incompatibilidades. - Las personas que integren el comité, comisiones y tribunal de reconsideración, previstos en este capítulo deberán actuar con independencia,*

objetividad e imparcialidad durante el ejercicio de sus funciones, y no podrán participar en el concurso público.

Los integrantes deberán excusarse de intervenir en el conocimiento, análisis, evaluación o resolución de asuntos relacionados con una o un postulante cuando exista cualquier circunstancia que pueda afectar su imparcialidad o generar conflicto de intereses en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del presente Reglamento. (…)"

*"**Artículo 45.-** Subfase de reconsideración de postulación. – (…)*

El servidor responsable de la revisión generará un informe individual motivado con el resultado de la verificación de las solicitudes de reconsideración de cada postulante, el cual será firmado electrónicamente por el responsable de la verificación de reconsideración y cargado en la plataforma tecnológica institucional para finalizar el proceso.

Finalmente, la decisión que adopte el Tribunal de Reconsideración no es susceptible de recurso alguno."

***"Artículo 71.-** Elaboración del banco de preguntas.- La elaboración del banco de preguntas para la prueba teórica podrá realizarse en el marco de los convenios interinstitucionales suscritos por el Consejo de la Judicatura, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará las gestiones administrativas que correspondan para que se entregue al Consejo de la Judicatura el banco necesario para la aplicación de la prueba teórica, considerando los criterios de objetividad, pertinencia, especialidad, confidencialidad y calidad técnica de conformidad con los parámetros establecidos para el efecto. De no contar con dichos convenios, el comité de expertos de revisión de méritos y calificación de la prueba práctica será el responsable de elaborar y cargar en la plataforma tecnológica el banco de preguntas. Si el banco de preguntas es proporcionado por medio del convenio interinstitucional suscrito por el Consejo de la Judicatura, será validado y cargado en la plataforma tecnológica institucional, por la Comisión de recalificación de méritos y de la prueba práctica designado para el efecto."*

*"**Artículo 79.-** Elaboración de los casos prácticos. - La elaboración de los casos prácticos para la prueba práctica, podrá realizarse en el marco de los convenios interinstitucionales suscritos por el Consejo de la Judicatura, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará las gestiones administrativas que correspondan para que se entregue al Consejo de la Judicatura el banco necesario para la aplicación de la prueba práctica, considerando los criterios de objetividad, pertinencia, especialidad, confidencialidad y calidad técnica de conformidad con los parámetros establecidos para el efecto. De no contar con dichos convenios, el comité de expertos de revisión de méritos y calificación de la prueba práctica será el responsable de elaborar y cargar en la plataforma tecnológica el banco de casos. (…)*

Resolución 197-2026 del Pleno del Consejo de la Judicatura

Mediante Resolución 197-2026 de 22 de septiembre de 2026, del 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".

Acuerdo Ministerial Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información de la República del Ecuador MINTEL-2024-0003

Expide el "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 (…)".*

5. RESPONSABLES

Pleno del Consejo de la Judicatura: Designar formalmente a las y los profesionales titulares y suplentes del Comité de Expertos y de las Comisiones que actuarán en las diferentes fases del concurso público; resolver la conformación y designación de los profesionales externos, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 14, de la Resolución Nro. 109-2026 y lo que se señale en las respectivas metodologías e instructivos.

Dirección General: Revisar y aprobar los informes técnicos de desarrollo y de recalificación correspondientes a las pruebas teórica y práctica; disponer la notificación oficial de los resultados a través del SITHFUJ; y elevar al Pleno los informes de resultados correspondientes, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 15, de la Resolución Nro. 109-2026 y lo que se señale en las respectivas metodologías e instructivos.

Dirección Nacional de Talento Humano: Verificará los requisitos de los integrantes del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo, Tribunal de Reconsideración, Comité de Expertos y las Comisiones, asistirá y proporcionará la logística al Comité de Expertos y Comisiones que intervendrán en las distintas fases y subfases del concurso, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 16, de la Resolución Nro. 109-2026 y lo que se señale en las respectivas metodologías e instructivos.

Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica: Elaborar la rúbrica para la calificación de méritos y calificación de la prueba práctica para aprobación del Pleno; elaboran el informe individual no vinculante de validez y pertinencia de la documentación de las y los postulantes, elaborar los bancos de preguntas teóricas y casos prácticos ante la falta

de convenios; calificar la Prueba Práctica con la rúbrica aprobada; y, el miembro designado como presidente, deberá cargar la rúbrica final en formato PDF en el sistema de la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ).

Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica: Califica los Méritos con la rúbrica aprobada, acciones afirmativas y puntajes adicionales; informe individual de calificación de méritos; revisar, validar y cargar los casos prácticos provistos mediante convenios interinstitucionales; analizar, fundamentar y resolver motivadamente las solicitudes de recalificación de la prueba teórica interpuestas por las y los postulantes; y elaborar el informe motivado individual, ratificando o modificando el puntaje asignado.

Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica: Resolver las solicitudes de recalificación de méritos; realizar el Informe individual de la recalificación de méritos, validar y cargar el banco de preguntas teóricas; resolver las solicitudes de las recalificaciones de la prueba práctica y en caso de actualizar la calificación actualizar la rúbrica de la evaluación de la o el postulante; realizar el Informe individual de la recalificación de la prueba práctica.

6. CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN

6.1. De los servidores judiciales

6.1.1 Del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo

Este equipo técnico estará integrado por las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura de Planta Central, seleccionados de las Direcciones Nacionales, Coordinaciones, Secretaría General y Escuela de la Función Judicial, que deberán cumplir los requisitos establecidos por la Dirección Nacional de Talento Humano señalados en las tablas 1 y 2 de los Referentes Técnicos del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo. El cumplimiento de dichos requisitos será verificado mediante el anexo 2 - Lista de verificación de servidores judiciales del presente instructivo.

TABLA 1:
REFERENTE TÉCNICO DEL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO
(a. Analista 1 /Analista 2)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN	
Denominaciones:	Analista 1 / Analista 2
Rol:	Ejecución de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5 / Servidor Público 7
Grado:	Grado 11 / Grado 13
REQUISITOS GENERALES	
INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Derecho, Psicología Industrial, Psicología Clínica, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercial, Talento Humano, Gestión Empresarial.

Capacitación:	No requerida. Sin perjuicio de ello, la Dirección Nacional de Talento Humano brindará la capacitación inductiva.
EXPERIENCIA LABORAL	
Tiempo de experiencia:	1 año como servidores judiciales en el Consejo de la Judicatura.
IDONEIDAD: INCOMPATIBILIDADES INHABILIDADES Y PROHIBICIONES	
Art. 9 y 10 LOSEP	Certificación de "Registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargos públicos", otorgado por el Ministerio del Trabajo previo a la Designación".
Art. 41 y 77 COFJ	Validación en la página web del Registro SUPA, Fiscalía General del Estado, E-SATJE.
	Reporte de Régimen Disciplinario de no encontrarse sustanciando sumarios administrativos en su contra /Subdirección Nacional de Control Disciplinario.
Art. 25, Resolución 109-2026	Verificar que los profesionales no sean postulantes del concurso público.
ACTIVIDADES ESENCIALES	
Analizar la documentación cargada por la o el postulante en el sistema de la plataforma tecnológica SITHFUJ, de la fase de postulación, así como en las subfases y fases que se requieran en el concurso público.	
Realizar la carga de inhabilidades y la documentación pertinente de impedimentos, prohibiciones e inhabilidades definitivas señaladas en los numerales 2 y 6 del Art. 77 del COFJ y del Ministerio del Trabajo y Desarrollo Humano.	
Ejecutar el apoyo técnico, operativo y logístico a los órganos técnicos que intervienen en todas las fases y subfases del concurso.	
Elaborar el informe técnico con las observaciones de acuerdo a los requisitos, firmar electrónicamente (Los certificados de firma electrónica deberán ser emitidos por una entidad certificadora acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), cargar al sistema de la fase de postulación y enviar por correo electrónico a la Dirección Nacional de Talento Humano.	
Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas en el marco de la aplicación del Reglamento, las metodologías y directrices emitidas por la Dirección Nacional de Talento Humano.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Verificar y obtener de la página web el certificado de impedimentos para ejercer cargo público y cargar según corresponda en el sistema la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ.	
Los servidores y profesionales que actuarán en el concurso público serán responsables de verificar la validez de sus firmas electrónicas en todos los documentos suscritos. Los certificados de firma electrónica deberán ser emitidos por una entidad certificadora avalada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL).	
* Las y los servidores judiciales desarrollarán las actividades señaladas de conformidad al cronograma del concurso público, concluido el mismo se reintegrarán a sus cargos de origen. * Estas especificaciones técnicas no corresponden a cambios en los perfiles del manual de puestos que desempeñan los servidores judiciales que prestarán apoyo en el concurso público.	

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

TABLA 2:
REFERENTE TÉCNICO DEL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO DE APOYO
(b. Supervisor / Jefe Departamental)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN	
Denominación:	Supervisor / Jefe Departamental
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos / Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 9 / Servidor Público 10
Grado:	Grado 15/ Grado 16
REQUISITOS GENERALES	
INSTRUCCIÓN FORMAL	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Derecho, Psicología Industrial, Psicología Clínica, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercial, Talento Humano, Gestión Empresarial. (Se priorizará profesionales del Derecho)
Capacitación:	No requerida. Sin perjuicio de ello, la Dirección Nacional de Talento Humano brindará la capacitación inductiva según corresponda a su rol y designación.
EXPERIENCIA LABORAL	
Tiempo de experiencia:	2 años como servidor judicial en el Consejo de la Judicatura.
Especificidad de la experiencia:	Procesos Administrativos, Procesos Jurídicos, Procesos de Talento Humano.
IDONEIDAD: INCOMPATIBILIDADES INHABILIDADES Y PROHIBICIONES	
Art.9 y 10 LOSEP	Certificación de "Registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargos públicos", otorgado por el Ministerio del Trabajo previo a la Designación.
Art. 41 y 77 COFJ	Validación en la página web del Registro SUPA, Fiscalía General del Estado, E-SATJE.
	Reporte de Régimen Disciplinario de No encontrarse sustanciando sumarios administrativos en su contra / Subdirección Nacional de Control Disciplinario.
Art. 25, Resolución 109-2026	Verificar que los profesionales no sean postulantes del concurso público.
ACTIVIDADES ESENCIALES	
Brindar apoyo técnico a las Comisiones que actúan en el concurso público sobre el criterio y parámetros de valoración uniforme establecidos en la Resolución Nro. 109-2026.	
Desarrollar el análisis técnico requerido sobre el criterio y parámetros de valoración uniforme establecidos en la Resolución Nro. 109-2026, respecto de cada postulante en la subfases de calificación y recalificación de méritos.	
Efectuar las demás actividades que le sean asignadas en el marco de la aplicación del Reglamento, las metodologías y disposiciones de la Dirección Nacional de Talento Humano.	
Brindar apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades del Comité de expertos para la subfase de la prueba práctica.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ENTREGABLES	
Remitir mediante correo electrónico el Informe técnico sobre el criterio y parámetros de valoración uniforme establecidos en la Resolución Nro. 109-2026, respecto de cada postulante en la subfases de calificación y recalificación de méritos.	

Firmar electrónicamente todos los documentos de su actuación (Los certificados de firma electrónica deberán ser emitidos por una entidad certificadora acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL).
* Las y los servidores judiciales desarrollarán las actividades señaladas de conformidad al cronograma del concurso público, concluido el mismo se reintegrarán a sus cargos de origen. * Estas especificaciones técnicas no corresponden a cambios en los perfiles del manual de puestos que desempeñan los servidores judiciales que prestarán apoyo en el concurso público.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **De la distribución**

La Dirección Nacional de Talento Humano realizará la distribución del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo en las diferentes fases y subfases del concurso público, la distribución del equipo se realizará de acuerdo con las necesidades operativas de cada fase y subfase, procurando garantizar la continuidad y oportunidad del apoyo técnico durante todo el desarrollo del concurso público, según las actividades previstas para las y los servidores judiciales que se detallan a continuación:

a) Analistas 1 y 2, brindarán el apoyo técnico operativo en las diferentes fases y subfases del concurso público.

En la fase de postulación analizarán los documentos cargados por la o el postulante en cada ítem de la plataforma tecnológica institucional; realizarán la verificación de inhabilidades para lo cual considerarán los insumos remitidos por la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial, Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, y, el certificado de "REGISTRO DE PROHIBICIONES, INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS LEGALES PARA EJERCER CARGOS PÚBLICOS ", generado en la página web del Ministerio del Trabajo y Desarrollo Humano, a la fecha de su verificación; de lo actuado, se cargarán los verificables a la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ).

b) Supervisores y jefes departamentales: actuarán en las siguientes fases:

Fase de méritos:

Para la subfase de calificación de méritos, con la "*Comisión de Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica*", se distribuirá al menos un profesional por cada Sala Especializada de la Corte Nacional de Justicia.

Para la subfase de recalificación con la "*Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica",* el número de profesionales asignados dependerá de las solicitudes de recalificación presentadas por las y los postulantes, su intervención estará orientada a propender la aplicación uniforme de los criterios y parámetros establecidos para las subfases.

Las y los servidores judiciales designados elaborarán un informe técnico en el que dejarán constancia de la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en la Resolución 109-2026, respecto del apoyo en la subfase de calificación y recalificación, así como de las novedades identificadas durante el proceso. El informe será remitido a la

Dirección Nacional de Talento Humano para su conocimiento e incorporación como anexo al informe final de la fase de méritos.

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

Este informe no tendrá carácter vinculante y en ningún caso los servidores judiciales asignarán o modificarán los puntajes.

Fase de Oposición:

Las y los servidores judiciales durante el desarrollo de la prueba práctica, iniciarán con la lectura de los lineamientos generales que regulan su ejecución. Una vez concluida la calificación, colaborarán con la entrega de la rúbrica correspondiente a la o el postulante y un ejemplar será destinado al archivo documental del concurso. Asimismo, proporcionarán el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades del Comité.

El tratamiento de datos se sujetará estrictamente a los principios de minimización, pertinencia y proporcionalidad, limitándose a la información indispensable para la comprobación de requisitos legales e impedimentos previstos en la normativa del concurso público.

- **Del número de analistas para el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo que participarán en todas las fases.**

De conformidad a la cantidad de postulantes al concurso público, y en cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma, la Dirección Nacional de Talento Humano, determinará el número de servidores judiciales del Consejo de la Judicatura de Planta Central, con los cargos de Analistas 1 y 2, bajo la siguiente fórmula:

Fórmula

NSR = [NP x Re] / [T x H x F x 60]

Ejemplo:

NSR= 400*25 / (5*8*0.60*60)

NSR= 10000/ 1440

NSR= 6,94 ≈ 7 servidores judiciales

El resultado se redondeará al número entero inmediato superior. La Dirección Nacional de Talento Humano determinará, además, el número de suplentes requerido.

Definiciones:

NSR: Número de servidores requeridos. - corresponde a los servidores judiciales de las dependencias administrativas del Consejo de la Judicatura de Planta Central.

NP: Número total de postulantes. - corresponde al número de postulantes del concurso público.

Re*: *Revisión de expediente de postulación. – corresponde al tiempo promedio considerado de veinticinco (25) minutos para la revisión de documentos cargados por el postulante en la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ).

T: El tiempo. - corresponde a los días plazo establecidos, para la actividad de verificación de documentos cargados en la postulación.

H: Horas de trabajo. - corresponde al número de horas diarias disponibles por servidor judicial para la actividad, considerando como referencia la jornada ordinaria de ocho (8) horas.

F: ***Factor de disponibilidad efectiva***. - corresponde a la proporción del tiempo nominal que cada servidor judicial destina efectivamente a la revisión documental, expresada como un valor entre 0 y 1. Se considera un factor de 0,60 que representa al 60% del tiempo nominal disponible que se destina a la actividad.

60: Factor de conversión de horas a minutos. - corresponde al número de minutos por hora.

- **Del número de supervisores y jefes departamentales para el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo que intervendrán en la fase de méritos**

Se determinarán en función del número de Salas Especializadas de la Corte Nacional de Justicia, es decir, al menos seis (6) servidores judiciales, uno para cada Sala y los suplentes.

- **De la verificación del cumplimiento de requisitos**

Una vez determinado el número de servidores judiciales necesarios, la Dirección Nacional de Talento Humano, a través de la unidad responsable del "*sistema informático de la Dirección Nacional de Personal (DNP)"*, proporcionará el reporte de las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura de Planta Central, con el cargo de analistas, supervisores y jefes departamentales, para lo cual, se efectuará la revisión formal de los documentos habilitantes y verificables que constan en el expediente personal institucional, donde se considerarán los criterios de formación académica, experiencia profesional y capacitación, en cumplimiento a las tablas 1 y 2 y el formato del anexo 2 del presente instructivo.

6.1.2 Del Tribunal de Reconsideración

Este Tribunal estará conformado por las y los servidores judiciales del Consejo de la Judicatura de Planta Central, de las Direcciones Nacionales, Coordinaciones, Secretaría General y Escuela de la Función Judicial, quienes cumplirán con los requisitos definidos por la Dirección Nacional

de Talento Humano, contenido en la siguiente tabla 3, del *Referente Técnico del Tribunal de Reconsideración"*, el mismo que será verificado con el anexo 2 del presente instructivo. De no contar con un número suficiente de profesionales, al menos uno de los integrantes del Tribunal deberá poseer el título de abogado.

El Tribunal de Reconsideración, conocerá y resolverá las solicitudes de reconsideración presentadas por las y los postulantes en la fase de postulación, conforme a los documentos cargados como parte de la postulación, una vez concluido el proceso suscribirán electrónicamente el informe motivado de las decisiones adoptadas con respecto a la reconsideración y uno de los miembros elegido por unanimidad como presidente cargará a la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ).

TABLA 3:
REFERENTE TÉCNICO DEL TRIBUNAL DE RECONSIDERACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN	
Denominación:	Supervisor /Jefe Departamental
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos / Ejecución y Coordinación de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 9 / Servidor Público 10
Grado:	Grado 15 / Grado 16
REQUISITOS GENERALES	
INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Derecho, Psicología Industrial, Psicología Clínica, Psicología, Administración de Empresas, Administración Pública, Comercial, Talento Humano, Gestión Empresarial. (Se priorizará profesionales del Derecho).
Capacitación:	No requerida. Sin perjuicio de ello, la Dirección Nacional de Talento Humano brindará la capacitación inductiva según corresponda a su rol y designación.
EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
Tiempo de experiencia:	2 años como servidor judicial en el Consejo de la Judicatura.
Especificidad de la experiencia:	Procesos Administrativos, Procesos Jurídicos, Procesos de Talento Humano.
IDONEIDAD: INCOMPATIBILIDADES INHABILIDADES Y PROHIBICIONES	
Art.9; 10 LOSEP	Certificación de "Registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargos públicos", otorgado por el Ministerio del Trabajo previo a la Designación.
Art. 41 y 77 COFJ	Validación en la página web del Registro SUPA , Fiscalía General del Estado, E-SATJE.
	Reporte de Régimen Disciplinario de No encontrarse sustanciando sumarios administrativos en su contra /Subdirección Nacional de Control Disciplinario.
Art. 25 (Resolución 109-2026)	Verificar que los profesionales no sean postulantes del concurso público.
ACTIVIDADES ESENCIALES	
Revisar y resolver las solicitudes de reconsideración en la fase de postulación, observando los documentos cargados por el postulante.	

Desarrollar el informe técnico con la motivación de la ratificación o rectificación, firmar, cargar al sistema, y enviar por correo electrónico a la Dirección Nacional de Talento Humano.
Efectuar las demás actividades que le sean asignadas en el marco de la aplicación del Reglamento, las metodologías y disposiciones de la Dirección Nacional de Talento Humano.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ENTREGABLES
Desarrollar los Informes técnicos individuales en la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ de las reconsideraciones respecto a las solicitudes presentadas por las y los postulantes durante la fase de postulación.
Remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano, mediante correo electrónico asignado para el efecto, el informe técnico individual de reconsideración.
Elaborar el informe técnico con las observaciones de acuerdo a los requisitos, firmar electrónicamente (Los certificados de firma electrónica deberán ser emitidos por una entidad certificadora acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL), cargar al sistema de la fase de postulación y enviar por correo electrónico a la Dirección Nacional de Talento Humano.
* Las y los servidores judiciales desarrollarán las actividades señaladas de conformidad al cronograma del concurso público, concluido el mismo se reintegrarán a sus cargos de origen. * Estas especificaciones técnicas no corresponden a cambios en los perfiles del manual de puestos que desempeñan los servidores judiciales que prestarán apoyo en el concurso público.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

- **De la distribución**

La conformación y distribución de uno o más Tribunales de Reconsideración se determinará en función del número de solicitudes de reconsideración presentadas, pudiendo conformarse tribunales adicionales para garantizar su atención oportuna dentro de los plazos establecidos en el cronograma correspondiente.

La Dirección Nacional de Talento Humano previo a la autorización de la Dirección General emitirá las acciones de personal del movimiento que corresponda, por el tiempo que se desarrolle el concurso público. Para el caso de las y los servidores judiciales de contrato de servicios ocasional se formalizará el movimiento a través del memorando correspondiente.

- **Del número de integrantes**

Para la conformación se requerirá tres (3) servidores judiciales profesionales por cada tribunal de reconsideración; el número de servidores judiciales será de dieciocho (18) que conformarán seis tribunales, en caso de no contar con el número total de abogados al menos un miembro de cada tribunal deberá contar con título de abogado.

Podrán integrarse los Tribunales conforme a la necesidad institucional derivada del número de solicitudes de reconsideración presentadas por las y los postulantes

- **De la verificación del cumplimiento de requisitos**

La Dirección Nacional de Talento Humano, a través de la unidad responsable del "*sistema informático de la Dirección Nacional de Personal (DNP)"*, proporcionará el reporte de las y los servidores judiciales requeridos que actuarán para el Tribunal de Reconsideración con el cual se efectuará la revisión formal de los documentos habilitantes y verificables que constan en el

expediente personal institucional, con el rol de supervisión y coordinación de procesos (supervisores y jefes departamentales), en cumplimiento de la tabla 3 y el anexo 2 del presente instructivo.

6.1.3 De las novedades

En caso de presentarse alguna inconsistencia o posible inobservancia en el desarrollo del concurso público, o en la aplicación de los criterios y parámetros de valoración establecidos en la Resolución 109-2026, las y los servidores judiciales del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo y el Tribunal de Reconsideración informarán la novedad, mediante correo electrónico, a la Dirección Nacional de Talento Humano, que a su vez comunicará a la Dirección General para conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Una vez finalizada la calificación y recalificación de la fase de méritos, las y los servidores judiciales del Equipo Multidisciplinario de Apoyo Técnico elaborarán un informe técnico en el que dejarán constancia de la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en la Resolución 109-2026, respecto de cada postulante, el informe será remitido a la Dirección Nacional de Talento Humano para su conocimiento e incorporación como anexo al informe de cada subfase de la fase de méritos.

6.2 De los profesionales externos

Los profesionales que intervendrán en las distintas fases del concurso público en cumplimiento del artículo 175 del Código Orgánico de la Función Judicial, provendrán de convenios interinstitucionales suscritos con las instituciones de Educación Superior con el Consejo de la Judicatura; y, profesionales del derecho: exjuezas, exjueces, exconjuezas y exconjueces de la Corte Nacional de Justicia, así como a profesionales de reconocida trayectoria y experiencia en el libre ejercicio y/o académicos de universidades debidamente acreditadas, para el efecto cumplirán con lo previsto en la siguiente tabla 4, del "*Referente Técnico de los Profesionales del Comité de Expertos y Comisiones del Concurso Público*".

TABLA 4:
REFERENTE TÉCNICO DE LOS PROFESIONALES DEL COMITÉ Y COMISIONES DEL CONCURSO PÚBLICO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DESIGNACIÓN	
REQUISITOS GENERALES	
Nacionalidad (Art. 175 COFJ):	Ser ecuatoriana/o
Participación Política (Art. 175 COFJ):	Certificado de hallarse en goce de derecho político
Instrucción Académica exigible:	Título de Tercer Nivel en Derecho
Instrucción Académica valorada:	Título Cuarto Nivel de acuerdo a las salas de la CNJ

Capacitación relevante:	Conforme a las materias de salas que postula de la CNJ (5 capacitaciones)
Experiencia profesional (Art. 175 COFJ):	10 años o más (conforme a la materia de la sala de la CNJ que postula)
Fuente de designación:	* Docentes de instituciones de educación superior mediante convenios interinstitucionales / convocatoria abierta *Profesionales de reconocida trayectoria en el país *Ex jueces y ex conjueces de la Corte Nacional de Justicia *Académicos de universidades nacionales debidamente acreditadas. *Ejercicio de la profesión de abogada o abogado.
IDONEIDAD: INCOMPATIBILIDADES INHABILIDADES Y PROHIBICIONES	
Art.9; 10 LOSEP	Certificación de "Registro de prohibiciones, inhabilidades e impedimentos legales para ejercer cargos públicos", otorgado por el Ministerio del Trabajo previo a la Designación.
Art. 41 COFJ / Art. 5 LOSEP (Numeral g.2)	Validación en la página web del Registro SUPA , Fiscalía General del Estado, E-SATJE.
Art. 77 COFJ, numeral 4	Certificado de no encontrarse suspendido en el ejercicio de su profesión (DNAJ).
Art. 77 COFJ, numeral 6	Certificado de Régimen Disciplinario de No encontrarse sustanciando sumarios administrativos en su contra /Subdirección Nacional de Control Disciplinario.
Art. 77 COFJ, numeral 9	Declaración de incompatibilidad.
Art. 25 (Resolución 109-2026)	Verificar que los profesionales no sean postulantes del concurso público.

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

El Comité de Expertos y las Comisiones estarán integrados por al menos dieciocho (18) profesionales titulares y sus miembros suplentes distribuidos a razón de un mínimo de tres (3) expertos por cada una de las seis (6) Salas Especializadas de la Corte Nacional de Justicia convocadas al concurso público, Su selección se efectuará considerando la especialidad, experiencia, capacitación y formación académica requeridas para el desarrollo de las actividades asignadas, en función de las materias correspondientes a 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.

En la sesión de instalación, los integrantes del Comité de Expertos, la Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica, la Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba teórica designarán a los miembros elegidos por unanimidad, cuya elección constará

en acta conforme al formato establecido por la Dirección Nacional de Talento Humano. Las decisiones se adoptarán por mayoría de sus integrantes por cada Sala Especializada, pudiendo quien discrepe dejar constancia de su voto salvado en el acta correspondiente.

Durante el proceso del concurso público, los profesionales deberán actuar en todo momento con probidad, imparcialidad, integridad, con un trato igualitario, y no discriminatorio.

- **Cumplimiento de principios para la protección de datos personales**

Los profesionales en el concurso público, actuarán en todo momento sobre la base de los principios de confidencialidad, lealtad, proporcionalidad, minimización y seguridad de la información, responsabilidad proactiva y demostrada. En razón de las delegaciones o designaciones según corresponda, accederán a la información reservada del concurso público y no podrán utilizar, comunicar, reproducir o divulgar datos personales ni con sus correspondientes categorías especiales (datos sensibles, datos de niñas, niños y adolescentes, datos de salud, datos de personas con discapacidad y datos crediticios) para finalidades distintas de aquellas que justificaron su acceso y tratamiento. Este deber de sigilo y confidencialidad subsistirá incluso después de concluida su participación en el concurso público, de conformidad con la Resolución 197-2026 del "*PROTOCOLO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN, IMPUGNACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS JUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA".*

Previo al acceso a las herramientas tecnológicas e información del concurso público, cada integrante deberá suscribir obligatoriamente el correspondiente Acuerdo de Confidencialidad y Corresponsabilidad.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, los sistemas informáticos y herramientas automatizadas actuarán como un soporte técnico complementario, garantizando que el análisis y la determinación de los resultados cuenten con la revisión y decisión final del personal técnico y profesional especializado.

6.2.1 Proceso de Selección de los profesionales para el Comité de Expertos y las Comisiones

El proceso de selección, podrá realizarse por medio de los siguientes mecanismos:

6.2.1.1 Por convenios interinstitucionales

En el marco de los convenios interinstitucionales suscritos por el Consejo de la Judicatura, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará las gestiones administrativas correspondientes para que, en coordinación con la Escuela de la Función Judicial, se gestione ante las instituciones de educación superior la conformación del Comité y las Comisiones para el concurso público.

Para el efecto, la Dirección Nacional de Talento Humano y la Escuela de la Función Judicial proporcionarán a la institución cooperante el número requerido de profesionales titulares y los suplentes correspondientes a las salas de la Corte Nacional de Justicia, integrándose con al

menos tres (3) expertos por cada sala especializada, conforme a la Resolución 109-2026 y los instrumentos necesarios que permitan a dicha institución seleccionar a los profesionales que integrarán el Comité de Expertos y las Comisiones. Una vez efectuada la selección por parte de la institución, contra parte del convenio, para la integración del Comité y las Comisiones, dicha entidad remitirá a la Escuela de la Función Judicial el informe con la nómina de los profesionales distribuidos por materia, acompañada de sus respectivos expedientes de respaldo. Con estos insumos, la Escuela de la Función Judicial, en conjunto con la Dirección Nacional de Talento Humano, elaborará un informe que contendrá la propuesta de conformación de los profesionales, estructurada conforme a las seis (6) Salas Especializadas de la Corte Nacional de Justicia establecidas en la metodología.

Dicho informe será remitido a la o el Director General para su conocimiento, validación y posterior remisión al Pleno del Consejo de la Judicatura para su conformación y designación oficial.

De no concretarse la viabilidad de esta modalidad, la Dirección Nacional de Talento Humano activará oportunamente las acciones correspondientes para la conformación y actuación del Comité de Expertos y la Comisiones, de conformidad con lo establecido en Resolución 109-2026.

6.2.1.2 Sin convenios interinstitucionales

En caso de no contar con los convenios interinstitucionales, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará el proceso de selección para el Comité de Expertos y las Comisiones, para el efecto se generará un formulario de postulación que se publicará en la página web institucional que permita postular a los profesionales del derecho: exjuezas, exjueces, exconjuezas y exconjueces de la Corte Nacional de Justicia, profesionales de reconocida trayectoria y experiencia en el libre ejercicio y/o académicos de universidades debidamente acreditadas.

En el referido enlace registrarán los requisitos generales, capacitación y experiencia profesional de conformidad a la convocatoria del proceso de selección y cargarán la respectiva documentación habilitante.

- **Convocatoria y Recepción de postulaciones**

La publicación y difusión de la convocatoria será a través de plataformas digitales, portales institucionales, con las siguientes fuentes:

a) Invitaciones realizadas mediante oficios a instituciones de Educación Superior, en el marco de los convenios interinstitucionales vigentes suscritos por el Consejo de la Judicatura.

b) Invitaciones realizadas mediante oficios a exjuezas, exjueces, exconjuezas y exconjueces de la Corte Nacional de Justicia.

c) Invitaciones realizadas mediante convocatoria a nivel nacional, a través de los canales institucionales autorizados dirigido a profesionales de reconocida trayectoria y experiencia en el libre ejercicio y académicos de universidades debidamente acreditadas.

- **Registro de postulación**

La participación de los interesados iniciará con el registro de sus datos y la manifestación de su voluntad de participar, mediante el formulario de postulación que se publicará en la página web institucional habilitado para el efecto, dentro del período establecido en el cronograma del proceso. Para formalizar su participación, los profesionales deberán completar los campos requeridos y cargar la documentación de respaldo correspondiente, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos.

Una vez concluido el período establecido para la postulación, finalizarán la etapa de recepción de postulaciones y el proceso de carga de la documentación correspondiente en el formulario habilitado para el efecto, que estará disponible en la página web institucional. En consecuencia, no se admitirán, bajo ninguna circunstancia, documentos adicionales remitidos por medios físicos, correo electrónico o cualquier otro canal distinto del mecanismo oficial habilitado para el efecto.

El cumplimiento de estas disposiciones permitirá establecer condiciones uniformes para todos los participantes y garantizar la transparencia, igualdad, eficacia y eficiencia en el desarrollo del proceso correspondiente.

- **Requisitos y perfil a cumplir**

Una vez concluido el periodo establecido para la recepción de postulaciones, la información será comprobada por la Dirección Nacional de Talento Humano a fin de proceder con la verificación de requisitos e inhabilidades. Los requisitos y el perfil se sujetarán a lo previsto en la Tabla 4.

Para la verificación de los requisitos se utilizará el anexo 1 - Formulario de selección, el cual permite comprobar la instrucción académica (títulos de tercer y cuarto nivel registrados en el MINEDEC), capacitación, experiencia profesional requerida a profesionales del derecho: exjuezas, exjueces, exconjuezas y exconjueces de la Corte Nacional de Justicia, así como a profesionales de reconocida trayectoria y experiencia en el libre ejercicio y/o académicos de universidades debidamente acreditadas, los documentos de respaldo que permiten la verificación de requisitos, serán parte de los expedientes documentales de los profesionales.

Se considerarán como documentos de respaldo únicamente aquellos que hayan sido registrados y cargados en el formulario de postulación que se publicará en la página web institucional durante el período habilitado para la participación y hasta la fecha y hora establecidas para el cierre del registro. La responsabilidad sobre la veracidad, integridad y oportunidad de la información y documentación proporcionada corresponderá al profesional participante.

La verificación de inhabilidades, impedimentos, prohibiciones y conflictos de intereses al ser aspectos de carácter transversal, se detallan en el acápite de lineamientos comunes.

- **Preselección Final**

Los profesionales que superan la verificación de requisitos y la inexistencia de inhabilidades, serán contactados por la Dirección Nacional de Talento Humano mediante correo electrónico y vía telefónica, con el fin de explicar los siguientes pasos en el proceso para la conformación del Comité de Expertos y de las Comisiones correspondientes.

En esta interacción formal se proporcionará información detallada sobre los siguientes aspectos:

a. Alcance y responsabilidades:

Detalle de las actividades a ejecutar de acuerdo a la Sala Especializada que conformará, entregables técnicos y productos esperados según el referente técnico para la conformación del Comité de Expertos y Comisiones.

b. Metodología y esquema de trabajo:

Modalidad contractual, cronograma de actividades, lugar y protocolos de confidencialidad e imparcialidad.

c. Condiciones económicas:

Valor de los honorarios, previamente determinado en la convocatoria y uniforme para cada órgano, con su forma de pago de acuerdo con los productos, entregables y el cronograma establecido para las fases.

Asimismo, considerando que durante esta fase de acercamiento pueden presentarse desistimientos o declinaciones voluntarias por motivos laborales, personales, compromisos académicos, problemas de desplazamiento o situaciones de fuerza mayor y caso fortuito, se garantizará al menos dieciocho (18) profesionales con los miembros suplentes, para el Comité de Expertos y cada Comisión, conforme al artículo 21 de la Resolución 109-2026.

La Dirección Nacional de Talento Humano verificará los requisitos e inhabilidades del listado de profesionales. Este filtro garantizará la continuidad de las y los profesionales que ratifiquen su disponibilidad e interés formal de participación.

- **Revisión Final**

La Dirección Nacional de Talento Humano, contará con una matriz consolidada de manera detallada la trayectoria académica, la capacitación, la experiencia profesional acreditada, la fuente institucional de procedencia y los resultados de inhabilidades, impedimentos y prohibiciones.

Cuando el número de profesionales habilitados para una Sala Especializada supere el requerido, la matriz ordenará a los candidatos según la formación de cuarto nivel en la materia, años de experiencia acreditada y académica.

Previo a la remisión de la nómina final de profesionales al Pleno del Consejo de la Judicatura, se verificará que la matriz de candidatos preseleccionados cubra estrictamente el contingente numérico mínimo exigido para el concurso público. Esto implica garantizar la conformación de al menos dieciocho (18) profesionales titulares con los miembros suplentes, para el Comité de Expertos y cada Comisión, con un mínimo de tres (3) expertos por cada Sala Especializada.

La Dirección Nacional de Talento Humano elaborará el informe técnico para la conformación del Comité de Expertos y cada una de las Comisiones; y, lo remitirá a la Dirección General para su validación y posterior conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la conformación y designación de los titulares y los miembros suplentes.

6.2.2 Del Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica.

El Comité de Expertos, es el encargado de generar las rúbricas en la fase de méritos y en la fase de oposición, verificará la validez y pertinencia de la documentación presentada por las y los postulantes, elaborará el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante establecido en el artículo 48 de la Resolución 109-2026 y calificará la prueba práctica de conformidad a la rúbrica aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

En caso de no existir convenios interinstitucionales para los bancos de las preguntas teóricas y casos prácticos, este Comité de Expertos elaborará dichos bancos.

Tabla 5:
Actividades y entregables

Nº	Actividad	Entregable / producto
1	Elaborar los criterios objetivos para la valoración de méritos de las y los postulantes.	Rúbrica de valoración de méritos, para aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 177 del COFJ
2	Verificar la validez y pertinencia de la documentación presentada por cada postulante para la revisión de méritos.	Informe técnico individual de validez y pertinencia de los méritos, de carácter no vinculante, por cada postulante. Conforme el numeral 2 del Art 177 del COFJ.
3	Elaborar y cargar los bancos de preguntas para la prueba teórica, conforme al mecanismo previsto en la metodología de la fase de oposición del concurso público (en caso de no existir convenios).	Banco de preguntas generales y específicas por especialidad para la prueba teórica.
4	Elaborar y cargar el banco de casos prácticos correspondientes a las Salas Especializadas de la Corte Nacional de Justicia, conforme los parámetros establecidos en la metodología de la fase de oposición del concurso público (en caso de no existir convenios).	Banco de casos prácticos, para la prueba práctica.
5	Elaborar los parámetros para la calificación de la prueba práctica.	Rúbrica de Evaluación de la Prueba Práctica para aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.
6	Calificar la prueba práctica de cada postulante mediante la aplicación de la rúbrica aprobada.	Calificación de la prueba práctica, firmada electrónicamente y cargada en la plataforma tecnológica institucional.
7	Remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.	Informe técnico conforme las decisiones adoptadas y documentación de respaldo de las actuaciones realizadas, para la continuidad del proceso que corresponda.

Fuente: Resolución 109-2026

La entrega de los productos deberá efectuarse de manera oportuna de acuerdo con el cronograma aprobado y plazos para la presentación, revisión, aceptación de los productos y entregables a conformidad, señalados en el contrato de servicios profesionales.

En caso de requerirse aclaración, complementación o corrección de algún producto o entregable durante la ejecución de las actividades, los profesionales deberán atender las observaciones técnicas que correspondan, dentro de los plazos establecidos, procurando que los productos

finales cumplan con los parámetros y condiciones definidos en el contrato de servicios profesionales.

6.2.3 De la Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica

Conocerá, verificará y calificará los méritos con base en la documentación cargada por las y los postulantes en cada componente de la plataforma, conforme a los parámetros establecidos en la Metodología para la ejecución de la fase de méritos.

La Comisión resolverá las solicitudes de recalificación de la prueba teórica, en aquellos casos que corresponda actualizar el puntaje lo realizará en el sistema y generará el informe individual de recalificación.

En caso de ser proporcionados los casos prácticos por convenios interinstitucionales en cumplimiento del artículo 23 de la Resolución 109-2026, esta Comisión validará y cargará los casos a través de la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ). A continuación, se especifican las actividades y productos:

Tabla 6:
Actividades y entregables

N°	Actividad	Entregable / producto
1	Conocer, verificar y calificar la documentación presentada para acreditar méritos, acciones afirmativas y puntajes adicionales, considerando como insumo el informe técnico individual de validez y pertinencia de carácter no vinculante del Comité de Expertos.	Informe de calificación de méritos, acciones afirmativas y puntajes adicionales, con su documentación de respaldo.
2	Conocer, analizar y resolver de forma motivada las solicitudes de recalificación de la prueba teórica	Informe individual de recalificación de la prueba teórica por cada postulante que haya presentado solicitud, que contenga el nombre de la o el postulante, preguntas sujetas a recalificación, fundamentación de la decisión y, de ser el caso, nota final modificada.
3	Remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas para continuidad del proceso.	Informe de las decisiones adoptadas para la continuidad del proceso.
4	Validar y cargar los casos prácticos cuando corresponda, conforme a la metodología de la fase de oposición.	Banco de casos prácticos validado y cargado en el Módulo de Oposición de la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ (Reporte de casos cargados en la plataforma).

Fuente: Resolución 109-2026

6.2.4 De la Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica

Para el cumplimiento de sus atribuciones, en cada subfase de la fase de méritos y oposición por materia de la Sala Especializada, esta Comisión conocerá y resolverá las solicitudes de recalificación de méritos con respecto a los documentos cargados, de lo cual generará un informe individual motivado con el resultado de las solicitudes de recalificaciones verificadas de cada postulante, una vez concluido el proceso suscribirán electrónicamente y uno de los miembros elegido por unanimidad como presidente cargará a la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ).

Para la recalificación de la prueba práctica, realizará una nueva revisión y análisis, y de ser el caso se procederá a actualizar la rúbrica de evaluación de la prueba práctica de la o el postulante, el cual deberá ser firmado electrónicamente por la citada comisión y cargado en la plataforma tecnológica institucional con el resultado obtenido.

En caso de ser proporcionados los bancos de preguntas por convenios interinstitucionales, validará y cargará dicho banco a la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ). A fin de ejecutar las actividades de revisión y validación de las preguntas, a los miembros se les asignará los permisos y roles que correspondan (rol de suplente), de acuerdo con las responsabilidades asignadas.

Es importante precisar que en el rol de suplente no tiene relación con lo establecido a la denominación de titulares y suplentes determinados en la Resolución 109-2026, ya que este rol de suplente hace referencia a la denominación del rol dentro de la plataforma tecnológica (SITHFUJ) del Consejo de la Judicatura.

Tabla 7:
Actividades y entregables

N°	Actividad	Entregable / producto
1	Conocer y resolver las solicitudes de recalificación de méritos.	Informe individual de recalificación de méritos, debidamente motivado.
2	Conocer, analizar y resolver las solicitudes de recalificación de la prueba práctica.	Informe individual de recalificación de la prueba práctica, debidamente motivado.
3	Validar y cargar el banco de preguntas teóricas.	Banco de preguntas teóricas validado y cargado en la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ.
4	Remitir a la Dirección Nacional de Talento Humano las decisiones adoptadas en el ámbito de sus competencias.	Acta de decisiones e informes individuales de recalificación de méritos y de la prueba práctica para la continuidad del proceso.
5	Recalificar la prueba práctica	Rúbrica de evaluación actualizada firmada y cargada, de ser el caso.

Fuente: Resolución 109-2026

La referida Comisión será la responsable de la recalificación en la fase de méritos, contará con el soporte de las y los servidores judiciales del Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo, quienes elaborarán un informe técnico de la recalificación correspondiente a cada postulante, en el que dejarán constancia de la aplicación uniforme de los criterios y parámetros de valoración establecidos en la Resolución 109-2026.

6.3 Fase Contractual y Pago a los Profesionales Externos que actuarán en el Comité de Expertos y las Comisiones

Una vez notificados a las y los profesionales de la designación al Comité de Expertos y las Comisiones correspondientes, la Dirección Nacional de Talento Humano, solicitará la documentación habilitante para el contrato civil de prestación de servicios profesionales.

La Dirección Nacional de Talento Humano realizará de forma previa los informes y anexos que correspondan para la justificación de la necesidad de los profesionales, debidamente

estructurados con los insumos proporcionados por la Subdirección Nacional de Desarrollo y Seguimiento de Sistemas Técnicos de Talento Humano, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley Orgánica de Servicio Público, de aplicación supletoria, y su Reglamento General, en particular su artículo 148, así como el valor sugerido para los honorarios profesionales para los miembros del *"Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica"*; la *"Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica"*; y, la *"Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica"*.

- **Honorarios Profesionales**

Los honorarios profesionales se gestionarán contra entrega formal y aprobación de los productos a conformidad, para el pago, el profesional presentará los documentos habilitantes establecidos para el control previo al pago, conforme lo determine la normativa legal vigente y los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), en caso de resultar aplicables.

Previo a contraer compromisos, celebrar contratos, la Dirección Nacional de Talento Humano debe disponer de la certificación de la disponibilidad presupuestaria para el gasto por honorarios profesionales.

- **Restricciones**

En el caso de aquellos profesionales seleccionados para conformar el Comité de Expertos y las Comisiones que ocupen un cargo dentro del sector público, su participación se sujetará estrictamente a las normas aplicables, no pudiendo percibir doble pago por parte del Estado por honorarios profesionales, por lo tanto, previo a su actuación deberán contar con la acción de personal de la comisión de servicios sin remuneración.

6.4 Lineamientos comunes para los servidores judiciales y profesionales externos

- **De la verificación de inhabilidades, impedimentos, prohibiciones y conflictos de intereses**

Los profesionales que actuarán como el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo; el Tribunal de Reconsideración; el Comité de Expertos y las Comisiones, se sujetarán al cumplimiento de los requisitos establecidos, en la verificación de la inexistencia de inhabilidades, impedimentos y prohibiciones legales para ejercer cargo público, previstas en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de la Función Judicial, la Resolución 109-2026, el reporte de régimen disciplinario de la Subdirección Nacional de Control Disciplinario, el reporte de postulación extraído de la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ), que permita verificar que los profesionales no se registren como postulantes del concurso público y los Referentes Técnicos contenido en las tablas 1, 2, 3 y 4 del presente instructivo.

- **De la validez de la firma electrónica**

Los certificados de firma electrónica deberán ser emitidos por una entidad certificadora acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (ARCOTEL).
Las y los servidores judiciales y profesionales que actuarán en el concurso público serán responsables de verificar la validez de sus firmas electrónicas en todos los documentos suscritos.

Para el desarrollo de las actividades del concurso de los profesionales del Comité de Expertos y de las Comisiones, se le solicitará a cada uno de ellos el certificado de firma electrónica Archivo P12 del que dispongan, a fin de coordinar con las direcciones competentes las acciones necesarias para habilitar y garantizar su operatividad durante las distintas fases y subfases del concurso público.

- **De la designación**

Una vez concluido con el proceso de selección de las y los profesionales internos y externos, la Dirección Nacional de Talento Humano remitirá a la Dirección General el informe técnico considerando lo previsto en el artículo 124 del Código Orgánico Administrativo.

La Dirección General, aprobará el informe técnico y designará a los titulares y suplentes para el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo; y, el Tribunal de Reconsideración que actuarán en las diferentes fases y subfases.

El Pleno del Consejo de la Judicatura conformará y designará a los titulares y a los miembros suplentes del Comité de Expertos y las Comisiones, que actuarán en las diferentes fases y subfases.

En caso de excusas, se procederá con el reemplazo del profesional externo por un miembro suplente para la actuación específica según corresponda, la Dirección General en cumplimiento del artículo 15 numeral 10 de la Resolución 109-2026, realizará la titularización a los miembros del Comité de Expertos y las Comisiones e informará al Pleno del Consejo de la Judicatura.

- **De las excusas**

De presentarse excusas por escrito a la Dirección General con la documentación de respaldo, conforme lo determina la Resolución 109-2026 y acorde a la definición constante en el glosario del presente instructivo, la autoridad resolverá la excusa en el plazo de tres (3) días, con el fin de no afectar el cumplimiento a las actividades programadas en el concurso público y su cronograma.

- **De la asignación de roles**

Una vez designados los profesionales titulares, el administrador del sistema de la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ) asignará credenciales para el acceso y los roles que correspondan a cada miembro, de acuerdo con las funciones, actividades que desempeñarán el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo; el Tribunal de Reconsideración; el Comité de Expertos y las Comisiones, previstas para las fases y subfases del concurso público.

La asignación de credenciales se regirá por el principio de 'privilegio mínimo'. Además, bajo la supervisión del Oficial de Seguridad de la Información y en cumplimiento de la Ley Orgánica para el Fortalecimiento de la Ciberseguridad, la plataforma (SITHFUJ) mantendrá un registro de auditoría (trazabilidad) inalterable que documente el usuario, fecha, hora, dirección IP y acción realizada sobre los bancos de preguntas, rúbricas y calificaciones

Tabla 8:
Asignación de Roles

MIEMBRO	Entregable / producto	Rol Sistema	Tipo Asignación	Acceso
COMITÉ DE EXPERTOS DE REVISIÓN DE MÉRITOS Y CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA	Rúbrica de valoración de méritos, para aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura, conforme lo previsto en el numeral 2 del Art. 177 del COFJ	Comité Expertos	Presidente	Lectura /Escritura
	Informe técnico individual de validez y pertinencia de los méritos, de carácter no vinculante, por cada postulante conforme el numeral 2 del Art 177 del COFJ.	Comité Expertos	Individual	Lectura /Escritura
	Banco de preguntas generales y específicas por especialidad para la prueba teórica.	Catedrático	Individual	Lectura /Escritura
	Banco de casos prácticos, para la prueba práctica.	Profesional	Individual	Lectura /Escritura
	Rúbrica de Evaluación de la Prueba Práctica para aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.	Comité Expertos	Presidente	Lectura /Escritura
	Calificación de la prueba práctica, firmada electrónicamente***** y cargada en la plataforma tecnológica institucional.	Comité Expertos	Presidente	Lectura /Escritura
	Informe técnico conforme las decisiones adoptadas y documentación de respaldo de las actuaciones realizadas, para la continuidad del proceso que corresponda.	Comité Expertos	Individual	Lectura /Escritura
COMISIÓN PARA LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y RECALIFICACIÓN DE LA PRUEBA TEÓRICA	Informe de calificación de méritos, acciones afirmativas y puntajes adicionales, con su documentación de respaldo.	Rol calificador	Individual	Lectura /Escritura
	Informe individual de recalificación de la prueba teórica por cada postulante que haya presentado solicitud, que contenga el nombre de la o el postulante,	Tribunal recalificación teórica	Presidente	Lectura /Escritura

	preguntas sujetas a recalificación, fundamentación de la decisión y, de ser el caso, nota final modificada.			
	Informe de las decisiones adoptadas para la continuidad del proceso.	Rol calificador/ recalificación teórica	Individual	Lectura /Escritura
	Banco de casos prácticos validado y cargado en el Módulo de Oposición de la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ (Reporte de casos cargados en la plataforma).	Profesional	Presidente	Lectura /Escritura
COMISIÓN DE RECALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y DE LA PRUEBA PRÁCTICA	Informe individual de recalificación de méritos, debidamente motivado.	Tribunal de recalificación de méritos	Presidente	Lectura /Escritura
	Informe individual de recalificación de la prueba práctica, debidamente motivado.	Tribunal de recalificación práctica	Presidente	Lectura /Escritura
	Banco de preguntas teóricas validado y cargado en la plataforma tecnológica institucional SITHFUJ.	Catedrático	Presidente	Lectura /Escritura
	Acta de decisiones e informes individuales de recalificación de méritos y de la prueba práctica para la continuidad del proceso.	Tribunal de recalificación de méritos/Tribunal de Recalificación práctica	Individual	Lectura /Escritura

Elaborado por: Dirección Nacional de Talento Humano

El *"Tribunal de Reconsideración*"; el *"Comité de Expertos de Revisión de Méritos y Calificación de la Prueba Práctica"*; "*Comisión para la Calificación de Méritos y Recalificación de la Prueba Teórica"* y la "*Comisión de Recalificación de Méritos y de la Prueba Práctica"* de uno de los miembros elegidos por unanimidad se asignará el rol de presidente, quien será responsable de ejecutar y registrar las acciones que correspondan para formalizar las actuaciones dentro de la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ).

- **Notificación de la designación**

Una vez emitidas las resoluciones de designación a los profesionales por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura y de la Dirección General, según corresponda, la Dirección Nacional de Talento Humano notificará a las y los profesionales titulares y suplentes designados, a través del correo electrónico institucional concurso.cortenacional@funcionjudicial.gob.ec, las disposiciones necesarias para el cumplimiento de las actividades, responsabilidades y obligaciones inherentes a su participación.

- **Documentos habilitantes**

Una vez designados los integrantes del Comité de Expertos y las Comisiones, en la notificación se solicitará que presenten la documentación habilitante requerida, de conformidad con el anexo 3 - Lista de verificación para los profesionales (check list) establecida en el presente instructivo.

- **Expediente del Proceso**

La Dirección Nacional de Talento Humano, generará una carpeta física y un expediente digital en formato PDF del proceso de selección y designación de los profesionales internos y externos que actuarán en el Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo; Tribunal de Reconsideración; Comité de Expertos y Comisiones.

6.5 Capacitación e inducción a los profesionales que actuarán en el concurso público

Una vez designados las y los profesionales que participarán en las diferentes fases del concurso público, la Dirección Nacional de Talento Humano realizará la capacitación inductiva correspondiente, con respecto a los conocimientos y lineamientos necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones, responsabilidades y actividades que les sean asignadas, y se proporcionará los instrumentos normativos.

En la capacitación inductiva se realizará el registro de asistencia correspondiente y se abordarán, los siguientes temas:

- Marco normativo: socialización de la normativa aplicable al concurso público y de la Resolución 109-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura y disposiciones relacionadas con la participación de los profesionales designados.

- Metodología: explicación de las actividades, procedimientos, responsabilidades, productos y entregables que correspondan a los profesionales que actuarán en el concurso público, de acuerdo con la fase o subfase en la que intervengan.

- Cronograma: socialización del cronograma del concurso público, fechas previstas para el desarrollo de las actividades y plazos para la entrega de productos e informes.

- Lugar de trabajo: información respecto a la sede, instalaciones, y condiciones en las que se desarrollarán las actividades.

- Horario de uso de las instalaciones: para el cumplimiento de las actividades asignadas, así como de los mecanismos de coordinación y comunicación.

- Plataforma tecnológica: registro, acceso y uso de los módulos correspondientes de la plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ), incluyendo las funcionalidades que serán utilizadas durante el desarrollo de las actividades.

- Seguridad informática: socialización de los procedimientos, protocolos y medidas de seguridad informática que deberán observar los profesionales durante el uso de los equipos, sistemas y plataformas institucionales.

- Seguridad de la información: lineamientos para el manejo, tratamiento, almacenamiento, custodia y manejo de la información a la que tengan acceso.

- Confidencialidad y protección de la información: obligaciones relacionadas con la reserva y confidencialidad de la información, documentación, evaluaciones, resultados y demás elementos que sean conocidos o generados durante su participación en el concurso público.

- Socialización de la Política Antisoborno y debida diligencia.

- Canales de comunicación y soporte: información sobre los canales institucionales habilitados para la coordinación, comunicación y atención de consultas o inconvenientes de carácter técnico y operativo.

- Actuación frente a incidentes: explicación de los mecanismos y procedimientos que deberán observarse ante incidentes de seguridad, inconvenientes tecnológicos, pérdida de información u otras situaciones que puedan afectar la seguridad y el normal desarrollo de las actividades. En caso de identificarse un incidente de seguridad, acceso no autorizado, pérdida, divulgación, alteración o tratamiento indebido de datos personales o sensibles, la o el servidor judicial o el profesional deberá comunicarlo en un plazo máximo de dos (2) días a la Dirección Nacional de Talento Humano, al Oficial de Seguridad de la Información y al Delegado de Protección de Datos Personales del Consejo de la Judicatura, a fin de articular la respuesta técnica a incidentes conforme a la normativa y Ley para el Fortalecimiento de la Ciberseguridad vigente, y cumplir oportunamente con el deber de notificación de vulneraciones establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales a través del correo electrónico institucional habilitado, proporcionando la información necesaria para su gestión, mitigación y determinación de responsabilidades conforme al Protocolo de Protección de Datos Personales y el Acuerdo de Confidencialidad y Corresponsabilidad.

7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

Conflicto de interés. - Situación en la que los intereses personales, familiares, profesionales, económicos o de otra naturaleza de una persona pueden comprometer, afectar o generar dudas razonables sobre su imparcialidad en el cumplimiento de las funciones o actividades que le han sido asignadas.

Exclusión. - Forma de separación de la o el postulante del concurso público conforme a las causales establecidas en la normativa aplicable.

Excusa. - Motivo o circunstancia que impide desarrollar las actividades para las cuales fueron designados.

Plataforma tecnológica institucional (SITHFUJ). - Sistema informático habilitado por el Consejo de la Judicatura para gestionar actividades, documentos, asignaciones, evaluaciones, resultados y notificaciones del concurso público.

Prueba teórica. - Evaluación individual de conocimientos técnicos, habilidades para resolver conflictos y capacidad analítica, a través de preguntas de opción múltiple.

Prueba práctica. - Evaluación individual basada en la simulación de una audiencia, en la que la o el postulante analiza, sustenta y resuelve un caso de la especialidad a la que postuló.

Recalificación. - Revisión motivada del resultado de la prueba teórica o práctica, solicitada por la o el postulante y resuelta por la comisión correspondiente.

Referente Técnico.- Se denomina al documento símil al perfil que contiene los requisitos generales, instrucción formal; experiencia laboral, capacitación, cumplimiento de no encontrarse en incompatibilidades, inhabilidades y prohibiciones, actividades esenciales y especificaciones técnicas que deberán cumplir los profesionales que actúan en el concurso público como parte del Comité de Expertos, de las Comisiones, así como a las y los servidores judiciales designados como Equipo Técnico Multidisciplinario de Apoyo y el Tribunal de Reconsideración.

Rúbrica. - Instrumento técnico que establece criterios de evaluación para realizar una valoración objetiva en las fases de méritos y oposición.

8. ANEXOS:

Anexo 1. Formulario de selección – Código: DNH-SAT-FO-006
Anexo 2. Lista de verificación de servidores judiciales - Código: DNH-SAT-FO-007
Anexo 3. Lista de verificación para los profesionales - Código: DNH-SAT-FO-008

ANEXO 1:
FORMATO DE FORMULARIO DE SELECCIÓN

DATOS GENERALES										
NOMBRES Y APELLIDOS:										
CÉDULA:										
FECHA DE NACIMIENTO:			**EDAD:**							
NÚMERO DE TELÉFONO:										
CORREO ELECTRÓNICO:										
PROVINCIA DE RESIDENCIA:										
MATERIAS A LA QUE POSTULA:										
NACIONALIDAD: Código Orgánico de la Función Judicial, Art. 175		**CUMPLE (MARQUE X)**	**SI**		**NO**		**OBSERVACIÓN**			
HOJA DE VIDA	**CUMPLE MARQUE (X)**		**SI**		**NO**					
I. INSTRUCCIÓN ACADÉMICA "Los títulos referidos deberán estar legalmente reconocidos por la MINEDEC"	**TÍTULO ACADÉMICO EN MATERIA DE DERECHO**	**NÚMERO DE REGISTRO**	**FECHA DE REGISTRO DEL MINEDEC**	**CUMPLE (MARQUE X)**				**OBSERVACIÓN**		
Título de Tercer Nivel (Derecho), Constitución de la República Art. 183, y en concordancia con el Art 175 del Código Orgánico de la Función Judicial.				SI		NO				

II. INSTRUCCIÓN ACADÉMICA CUARTO NIVEL "Los títulos referidos deberán estar legalmente reconocidos por la MINEDEC",	**TÍTULO ACADÉMICO**	**NÚMERO DE REGISTRO**	**FECHA DE REGISTRO DEL MINEDEC**	**OBSERVACIÓN**
Título de Diplomado**, afín a la materia**				
Título de Especialidad**, afín a la materia**				
Título de Magister**, afín a la materia**				
Título de PHD o Post PHD**, afín a la materia**				

III. CAPACITACIÓN RECIBIDA: Enlistar las capacitaciones en un máximo de cinco correspondientes a los últimos cinco (5) años en las materias que postula.	Nombre de la capacitación:	

IV. EXPERIENCIA (A partir del título)	**NOMBRE INSTITUCIÓN Y/O LIBRE EJERCICIO (MECANIZADO IESS/RUC)**	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE FIN**	**DIAS**	**AÑOS**	**MES**	**DÍAS**	**CUMPLE (MARQUE X)**				**OBSERVACIÓN**
Experiencia Profesional: Haber ejercido la profesión de abogada o abogado, ex jueces o docencia universitaria en ciencias jurídicas, por un lapso mínimo de diez años.					0	0 AÑOS	0 MESES	0 DIAS	SI		NO		
					0	0 AÑOS	0 MESES	0 DIAS					

					0	0 AÑOS	0 MESES	0 DIAS					
					0	0 AÑOS	0 MESES	0 DIAS					
					0	0 AÑOS	0 MESES	0 DIAS					
					0	0 AÑOS	0 MESES	0 DIAS					
TOTAL AÑOS				**4/4/1902**		2 AÑOS	3 MESES	4 DIAS					

V. FUENTES AL QUE PERTENECE (MARQUE X)	**ACADÉMICOS DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES SUSCRITOS POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA**	**INVITACIÓN A EX JUEZAS, EXJUECES Y EXCONJUECES DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA**	**PROFESIONALES DEL DERECHO DE RECONOCIDA TRAYECTORIA EN EL PAÍS**	**ABOGADOS CON EXPERIENCIA EN EL LIBRE EJERCICIO**	**ACADÉMICOS DE UNIVERSIDADES DEBIDAMENTE ACREDITADAS**

VI. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONFORMAR EL COMITÉ / COMISIONES PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:	

VERIFICADO POR:	**NOMBRE**	**FIRMA**

ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Tatiana Tamara Cruz Moncayo	Supervisor de Administración de Talento Humano	TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO — Firmado digitalmente por TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO Fecha: 2026.11.17 20:24:37 -05'00'
Ana Karina Rivera Rosero	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano 2	ANA KARINA RIVERA ROSERO — Firmado digitalmente por ANA KARINA RIVERA ROSERO
Karla Alejandra Enríquez Orellana	Analista de Administración de Talento Humano 1	KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA — Firmado digitalmente por KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA Fecha: 2026.11.17 20:50:01 -05'00'
Ana Lucía Espejo Chin	Analista de Administración de Talento Humano 1	ANA LUCIA ESPEJO CHIN — Firmado digitalmente por ANA LUCIA ESPEJO CHIN Fecha: 2026.11.17 20:26:06 -05'00'

REVISIÓN		
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: 2026.11.17 20:34:26 -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: 2026.11.17 20:45:46 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jede Departamental 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: 17/11/2026 20:52

VALIDACIÓN METODOLÓGICA		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Galo Paúl Fuertes Oñate **(Asesoría Metodológica)**	Analista de Soporte Integral a la Gestión	GALO PAUL FUERTES OÑATE — Firmado digitalmente por GALO PAUL FUERTES OÑATE
Pablo Andrés Andrade Cañizares **(Revisión Metodológica)**	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 17/11/2026 23:13

Edison Patricio Romero Michilena **(Validación Metodológica)**	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: **EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA**
Cristian Patricio Díaz Gómez **(Validación Metodológica)**	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBADO POR:		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	MARIA ELENA ARANA LAJE Firmado digitalmente por MARIA ELENA ARANA LAJE Fecha: 2026.11.17 22:12:21 -05'00'

ANEXO 2:
FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN DE SERVIDORES JUDICIALES

El Consejo de la Judicatura recibe del **(**_____**)**, con C.C. **(**_____**)**, los documentos habilitantes para su verificación

Delegación: ***Equipo Técnico** ***Multidisciplinario** ***Tribunal de Reconsideración**		**Sala Especializada:**	
Provincia:		**Ciudad:**	

	DETALLE DE DOCUMENTOS A ENTREGAR	RECIBIDO
1	Hoja de Vida;	
2	Fotocopia del anverso y reverso de la cédula de ciudadanía;	
3	Título de tercer nivel en Derecho y título de cuarto nivel;	
4	Impreso del registro de los títulos profesionales (Página web de MINEDEC);	
5	Verificación de experiencia profesional en el Consejo de la Judicatura (DNP);	
6	Certificado de no tener impedimento para ocupar cargo público, emitido por el Ministerio del Trabajo y Desarrollo Humano (Página web MDTH);	
7	Impreso del Sistema Único de Pensiones Alimenticias, (Página web del CJ-SUPA) Print de pantalla;	
8	Acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad;	
9	Acuerdo ético;	
10	Consentimiento Informado;	
11	Debida diligencia;	
12	Declaración de incompatibilidad.	

Fecha de Entrega:	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Verificado por:			

ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Tatiana Tamara Cruz Moncayo	Supervisor de Administración de Talento Humano	TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO — Firmado digitalmente por TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO Fecha: 2026.11.17 20:26:28 -05'00'
Ana Karina Rivera Rosero	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano 2	ANA KARINA RIVERA ROSERO — Firmado digitalmente por ANA KARINA RIVERA ROSERO
Karla Alejandra Enríquez Orellana	Analista de Administración de Talento Humano 1	KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA — Firmado digitalmente por KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA Fecha: 2026.11.17 20:22:23 -05'00'
Ana Lucía Espejo Chin	Analista de Administración de Talento Humano 1	ANA LUCIA ESPEJO CHIN — Firmado digitalmente por ANA LUCIA ESPEJO CHIN Fecha: 2026.11.17 20:28:34 -05'00'

REVISIÓN		
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: 2026.11.17 21:54:40 -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: 2026.11.17 22:01:48 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jede Departamental 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: 17/11/2026 21:56

VALIDACIÓN METODOLÓGICA		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Galo Paúl Fuertes Oñate **(Asesoría Metodológica)**	Analista de Soporte Integral a la Gestión	GALO PAUL FUERTES OÑATE — Firmado digitalmente por GALO PAUL FUERTES OÑATE
Pablo Andrés Andrade Cañizares **(Revisión Metodológica)**	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 17/11/2026 23:14

Edison Patricio Romero Michilena **(Validación Metodológica)**	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA
Cristian Patricio Díaz Gómez **(Validación Metodológica)**	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBADO POR:		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	MARIA ELENA ARANA LAJE Firmado digitalmente por MARIA ELENA ARANA LAJE Fecha: 2026.11.17 22:15:01 -05'00'

ANEXO 3:
FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LOS PROFESIONALES

El Consejo de la Judicatura recibe del **(**_____**)**, con C.C. **(**_____**)**, los documentos habilitantes para su verificación

Delegación: ***Comité de Expertos** ***Comisión**		**Sala Especializada:**	
Provincia:		**Ciudad:**	

	DETALLE DE DOCUMENTOS A ENTREGAR	RECIBIDO
1	Hoja de Vida;	
2	Fotocopia del anverso y reverso de la cédula de ciudadanía;	
3	Fotocopia del certificado de votación del último proceso electoral, o, en su defecto, fotocopia de la cancelación de la multa correspondiente;	
4	Hallarse en goce de los derechos de participación política	
5	Título de tercer nivel en Derecho y título de cuarto nivel de acuerdo a la especialidad que postula de la Sala de la Corte Nacional de Justicia;	
6	Impreso del registro de los títulos profesionales (Página web de MINEDEC);	
7	Verificación de experiencia profesional en el Consejo de la Judicatura (DNP);	
8	Certificado de no tener impedimento para ocupar cargo público, emitido por el Ministerio del Trabajo y Desarrollo Humano (Página web MDTH);	
9	Impreso del Sistema Único de Pensiones Alimenticias, (Página web del CJ-SUPA), Print de pantalla;	
10	Acuerdo de confidencialidad y corresponsabilidad;	
11	Acuerdo ético;	
12	Consentimiento Informado;	
13	Aceptación de participación;	
14	Debida diligencia;	
15	Declaración de incompatibilidad;	
16	Firma Electrónica.	

Fecha de Entrega:	

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Verificado por:			

ELABORACIÓN, REVISIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Tatiana Tamara Cruz Moncayo	Supervisor de Administración de Talento Humano	TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO — Firmado digitalmente por TATIANA TAMARA CRUZ MONCAYO Fecha: 2026.11.17 20:46:07 -05'00'
Ana Karina Rivera Rosero	Analista de Implementación de Sistemas Técnicos de Talento Humano 2	ANA KARINA RIVERA ROSERO — Firmado digitalmente por ANA KARINA RIVERA ROSERO
Karla Alejandra Enríquez Orellana	Analista de Administración de Talento Humano 1	KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA — Firmado digitalmente por KARLA ALEJANDRA ENRIQUEZ ORELLANA Fecha: 2026.11.17 20:25:30 -05'00'
Ana Lucía Espejo Chin	Analista de Administración de Talento Humano 1	ANA LUCIA ESPEJO CHIN — Firmado digitalmente por ANA LUCIA ESPEJO CHIN Fecha: 2026.11.17 20:48:22 -05'00'

REVISIÓN		
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: 2026.11.17 21:14:10 -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: 2026.11.17 21:16:56 -05'00'
Christian Giovanny Simbaña Herrera	Jede Departamental 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: 17/11/2026 20:54

VALIDACIÓN METODOLÓGICA		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**FIRMA**
Galo Paúl Fuertes Oñate **(Asesoría Metodológica)**	Analista de Soporte Integral a la Gestión	GALO PAUL FUERTES OÑATE — Firmado digitalmente por GALO PAUL FUERTES OÑATE
Pablo Andrés Andrade Cañizares **(Revisión Metodológica)**	Jefe Departamental Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Nombre: PABLO ANDRES ANDRADE CAÑIZARES Motivo: Firma Digital Fecha: 17/11/2026 23:19

Edison Patricio Romero Michilena **(Validación Metodológica)**	Subdirector Nacional de Soporte Integral a la Gestión	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EDISON PATRICIO ROMERO MICHILENA
Cristian Patricio Díaz Gómez **(Validación Metodológica)**	Director Nacional de Planificación (E)	CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ Firmado digitalmente por CRISTIAN PATRICIO DIAZ GOMEZ

APROBADO POR:		
María Elena Arana Laje	Directora Nacional de Talento Humano	MARIA ELENA ARANA LAJE Firmado digitalmente por MARIA ELENA ARANA LAJE Fecha: 2026.11.17 21:27:40 -05'00'

RAZÓN: Siento como tal que los anexos que anteceden forman parte de la Resolución 236-2026, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura en la Sesión Extraordinaria Nro. 174-2026, de diecinueve de noviembre de dos mil veintiséis.

MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM

Firmado digitalmente por MARCO ANTONIO CARDENAS CHUM
Fecha: 2026.11.19 14:51:52 -05'00'

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

PROCESADO POR:	JDV