



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año III - Nº 399

**Quito, lunes 23 de
noviembre de 2015**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso
Telf. 290-1629

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 223-4540
394-1800 Ext. 2301

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción semestral:
US\$ 200 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

44 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

**FUNCIÓN JUDICIAL Y
JUSTICIA INDÍGENA**

RESOLUCIONES:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

- 315-2015 Expídese el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos que incluye la Cadena de Valor, Mapa de Procesos, la Estructura Orgánica y la Estructura Descriptiva de la Escuela de la Función Judicial 2
- 319-2015 Refórmese la Resolución 290-2014, de 6 de noviembre de 2014, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura Resolvió: "Aprobar el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los egresados de las facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas" 19
- 347-2015 Expídese el Reglamento de Evaluación de Desempeño para los jueces de la Carrera Jurisdiccional 21
- 352-2015 Expídese el Instructivo para conformar el Banco de Elegibles para la promoción de jueces a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la Carrera Judicial Jurisdiccional a nivel nacional 30
- 353-2015 Refórmese la Resolución 010-2015 de 29 de enero de 2015, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura Resolvió: "Expedir el Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial" 35

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZA PROVINCIAL:

- Gobierno Provincial de Sucumbíos: Sustitutiva para la creación y conformación de la Unidad Adscrita de Desarrollo Productivo, Agropecuario de Industrialización, Comercialización y Empresarial "CORPOSUCUMBIOS" 37

No. 315-2015

**EL PLENO DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*”;

Que, los numerales 1, 4 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador, señalan como funciones del Consejo de la Judicatura: “*1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial, (...); 4. Administrar la carrera y la profesionalización judicial, y organizar y gestionar escuelas de formación y capacitación judicial, (...); 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial*”;

Que, el artículo 3 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “*...los órganos de la Función Judicial, en el ámbito de sus competencias, deberán formular políticas administrativas que transformen la Función Judicial para brindar un servicio de calidad de acuerdo a las necesidades de las usuarias y usuarios...*”;

Que, el primer inciso del artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: “*La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración.*”;

Que, el artículo 80 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: “*La Escuela de la Función Judicial está integrada por un Consejo Directivo y un Director o Directora.*”;

Que, el artículo 85 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “*La organización y ejecución de los programas de formación inicial y continua y capacitación, se efectuarán de acuerdo a los siguientes parámetros: 1. El curso de formación inicial estará privativamente a cargo de la Escuela de la Función Judicial; y, 2. Los cursos de formación continua y capacitación, se harán de forma propia a través de la Escuela de la Función Judicial...*”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “*10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.*”;

Que, el numeral 5 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que a la Directora o

Director General le concierne: “*5. Definir y ejecutar los procedimientos para el mejoramiento y modernización de la Función Judicial...*”;

Que, la Asamblea Nacional del Ecuador, en sesión de 12 de mayo de 2015, en el Suplemento del Registro Oficial No. 506, de 22 de mayo de 2015, expidió: “*EL CÓDIGO ORGÁNICO GENERAL DE PROCESOS*”;

Que, la Disposición Reformatoria Segunda del Código Orgánico General de Procesos, en su numeral 2 sustituye el segundo inciso del artículo 68 por el siguiente texto: “*El Consejo de la Judicatura determinará los rubros que comprende la beca, entre los cuales se incluirá, además de los montos de subsistencia, el costo de la colegiatura, la adquisición de libros, y en caso que corresponda, gastos de viaje e instalación.*”;

Que, la Disposición Reformatoria Segunda del Código Orgánico General de Procesos, en su numeral 12 sustituye el artículo 339, establece: “*Los y las egresados de las carreras de derecho o ciencias jurídicas deberán realizar en forma obligatoria un año lectivo de asistencia legal gratuita para la ciudadanía en los organismos y dependencias que conforman el sector público; o, en las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales; la misma que siempre deberá guardar relación con la asistencia legal.*”

Este servicio para la ciudadanía será requisito para obtener el título profesional, según el reglamento que para el efecto dictará el Consejo de la Judicatura.”;

Que, la Disposición Final Segunda del Código Orgánico General de Procesos prevé: “*El Código Orgánico General de Procesos entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial, con excepción de las normas que reforman el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Notarial y la Ley de Arbitraje y Mediación y aquellas que regulan períodos de abandono, copias certificadas, registro de contratos de inquilinato y citación, que entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación de esta Ley...*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 28 de abril de 2014, mediante Resolución 070-2014, publicada en Edición Especial del Registro Oficial No. 158 de 30 de julio de 2014, resolvió: “*APROBAR EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO*”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión de 25 de junio de 2015, mediante Resolución 186-2015, publicada en Edición Especial del Registro Oficial No. 350 de 7 de agosto de 2015, resolvió: “*REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014, DE 28 DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE*

VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 7 de octubre de 2015, mediante Resolución 312-2015, publicada en Edición Especial del Registro Oficial No. 390 de 9 de noviembre de 2015, resolvió: “*REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014, DE 28 DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO*”;

Que, es necesario actualizar la estructura organizacional de la Escuela de la Función Judicial, alineada con la naturaleza y especialización de su misión, prevista en el Código Orgánico de la Función Judicial y en el Plan Estratégico de la Función Judicial, que deben traducirse en una organización moderna, eficiente, eficaz y ágil, que responda a las demandas de la ciudadanía a través de un nuevo modelo de gestión;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2015-5591, de 7 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-968, de 7 de octubre de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de resolución para expedir el: “*ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL*”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

EXPEDIR EL ESTATUTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

CAPÍTULO I

DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Artículo 1.- Misión.- Fortalecer las competencias laborales de jueces, fiscales, defensores públicos, abogados, servidores judiciales y estudiantes de derecho a través del diseño y aplicación de programas de formación inicial, continua, capacitación y prácticas pre profesionales, generando trabajo en equipo de calidad, con excelencia en el servicio garantizando así una administración de justicia oportuna y transparente.

Artículo 2.- Visión.- Consolidarse como un centro de formación y capacitación especializado, con una alta capacidad científico-técnica, que permita el estudio, análisis, aplicación de teorías, metodologías y técnicas destinadas para fortalecer la administración de justicia.

Artículo 3.- Objetivos Estratégicos.-

1. Diseñar, definir y aplicar programas de formación y capacitación, acorde con las necesidades que se presenten en el sistema de administración de justicia, con contenidos de calidad; y,
2. Alcanzar la cobertura total en la información y capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y servidores que se encuentran en los procesos de prestación de servicios judiciales, contribuyendo con la implementación de la carrera judicial a través del diseño y aplicación de mallas curriculares con contenidos adecuados a cada grado de la carrera.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

Artículo 4.- Estructura organizacional por procesos.- La estructura organizacional de la Escuela de la Función Judicial, se alinea con su misión y se sustenta en la filosofía de servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

Artículo 5.- Procesos de la Escuela de la Función Judicial.- Los procesos que generan los productos y servicios de la Escuela de la Función Judicial, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de su misión.

Para el cumplimiento de su misión y de sus responsabilidades, la Escuela de la Función Judicial está integrada por los siguientes procesos internos:

- a. **Los procesos gobernantes**, orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la institución;
- b. **Los procesos sustantivos**, son los procesos esenciales de la Escuela de la Función Judicial, destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, visión, objetivos estratégicos y políticas de la misma; y,
- c. **Los procesos adjetivos**, son aquellos que apoyan a los procesos gobernantes y sustantivos, para preservar la calidad y gestionar el adecuado uso de los recursos, así mismo incluyen procesos que proveen servicios administrativos, de planificación y comunicación.

Artículo 6.- Puestos directivos de la Escuela de la Función Judicial.- Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son: Presidente del Consejo de

la Judicatura, Director, miembros del Consejo Directivo y Subdirectores.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA.- Los servidores de la Escuela de la Función Judicial, tienen la obligación de sujetarse a la jerarquía establecida en esta estructura orgánica por procesos, así como al cumplimiento de las normas, atribuciones, responsabilidades, productos y servicios, determinados en este Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela de la Función Judicial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar la Resolución 141-2012, de 5 de octubre de 2012, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 932, de 12 de abril de 2013, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura, resolvió: “EXPEDIR EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, la Dirección Nacional de Talento Humano, la Escuela de la Función Judicial y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

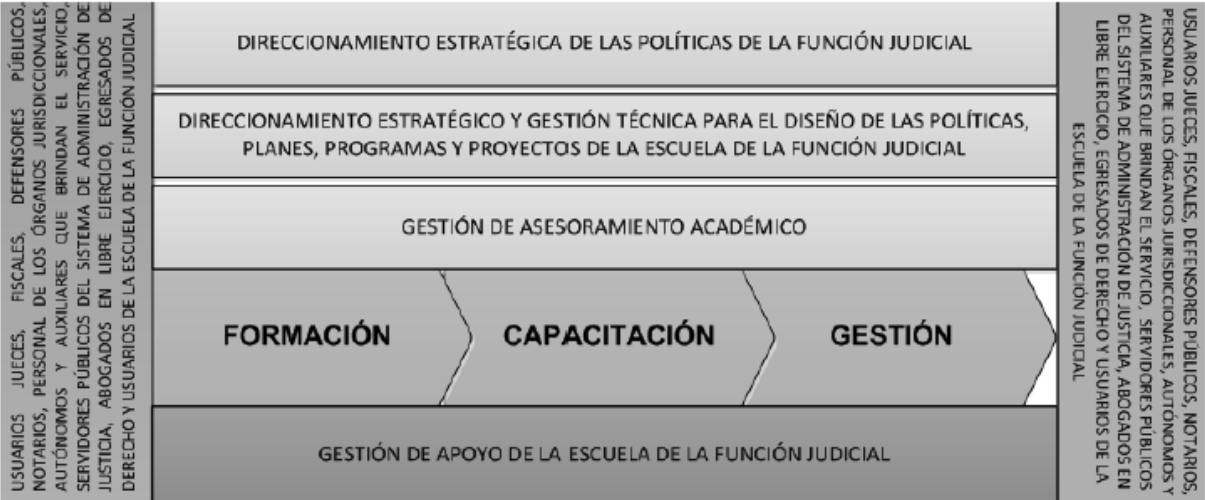
Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los siete días de octubre de dos mil quince.

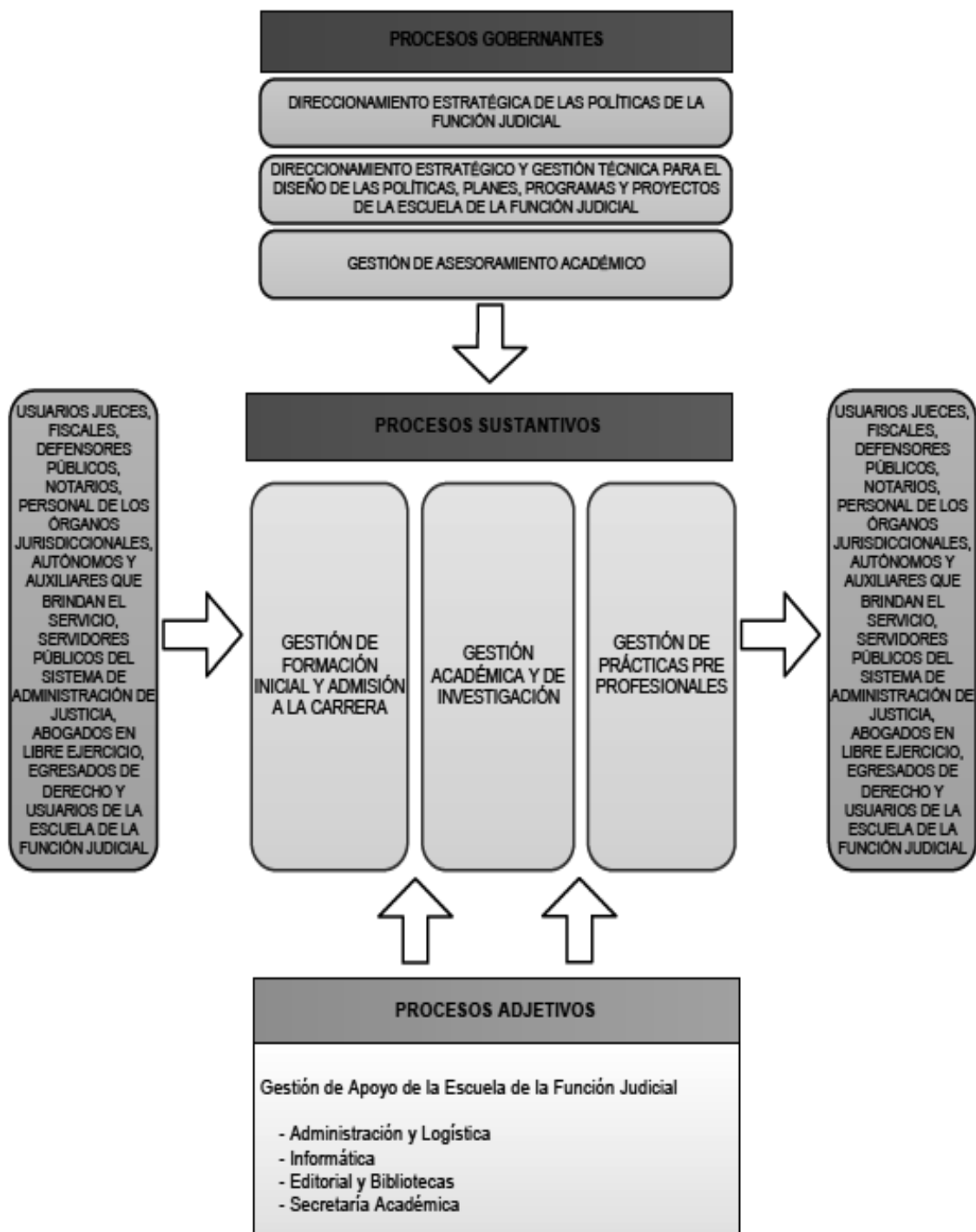
- f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente**
- f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General**
- CERTIFICO:** que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución a los siete días de octubre de dos mil quince.
- f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General**

ANEXO No. 1

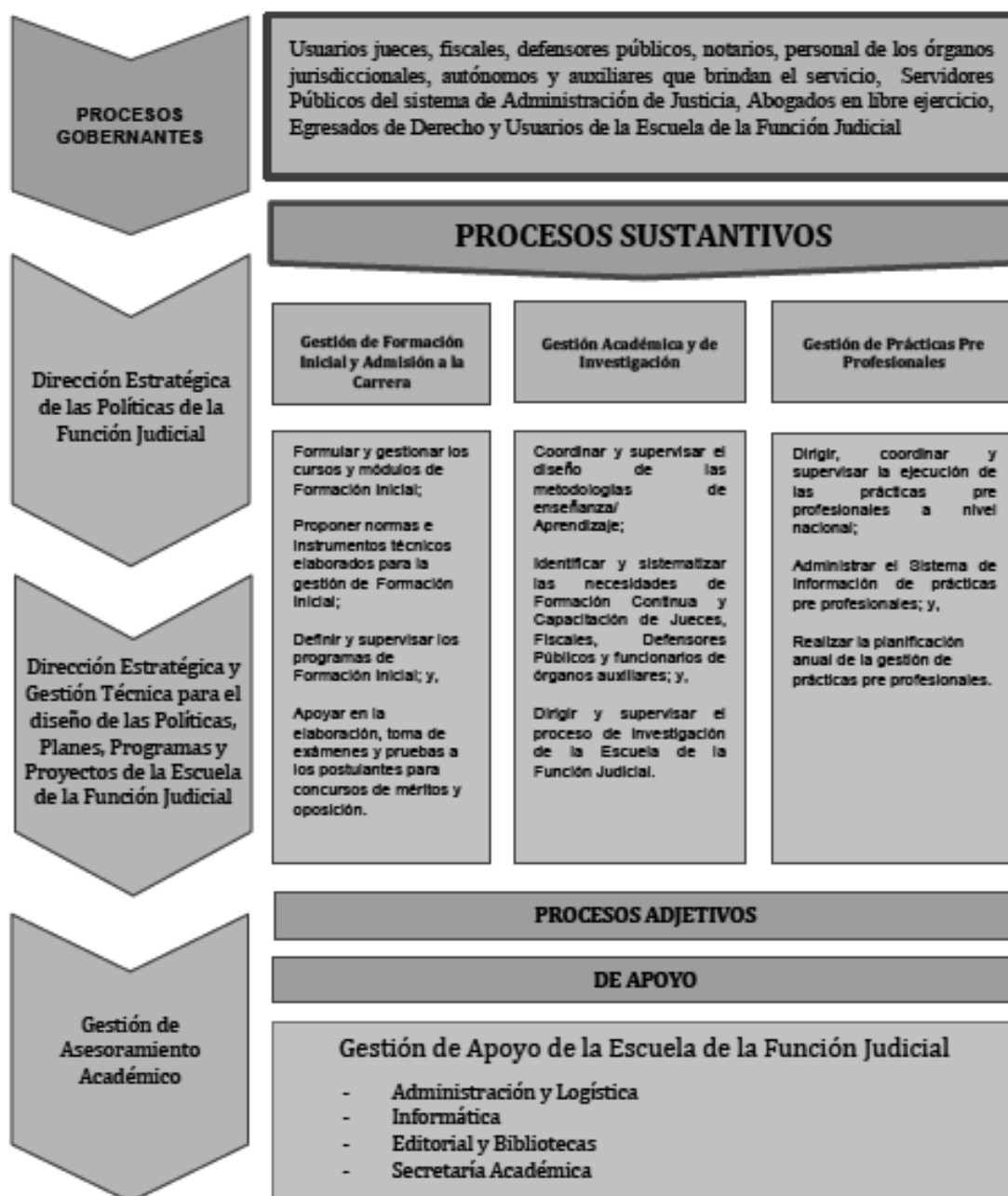
REPRESENTACIONES GRÁFICAS

CADENA DE VALOR

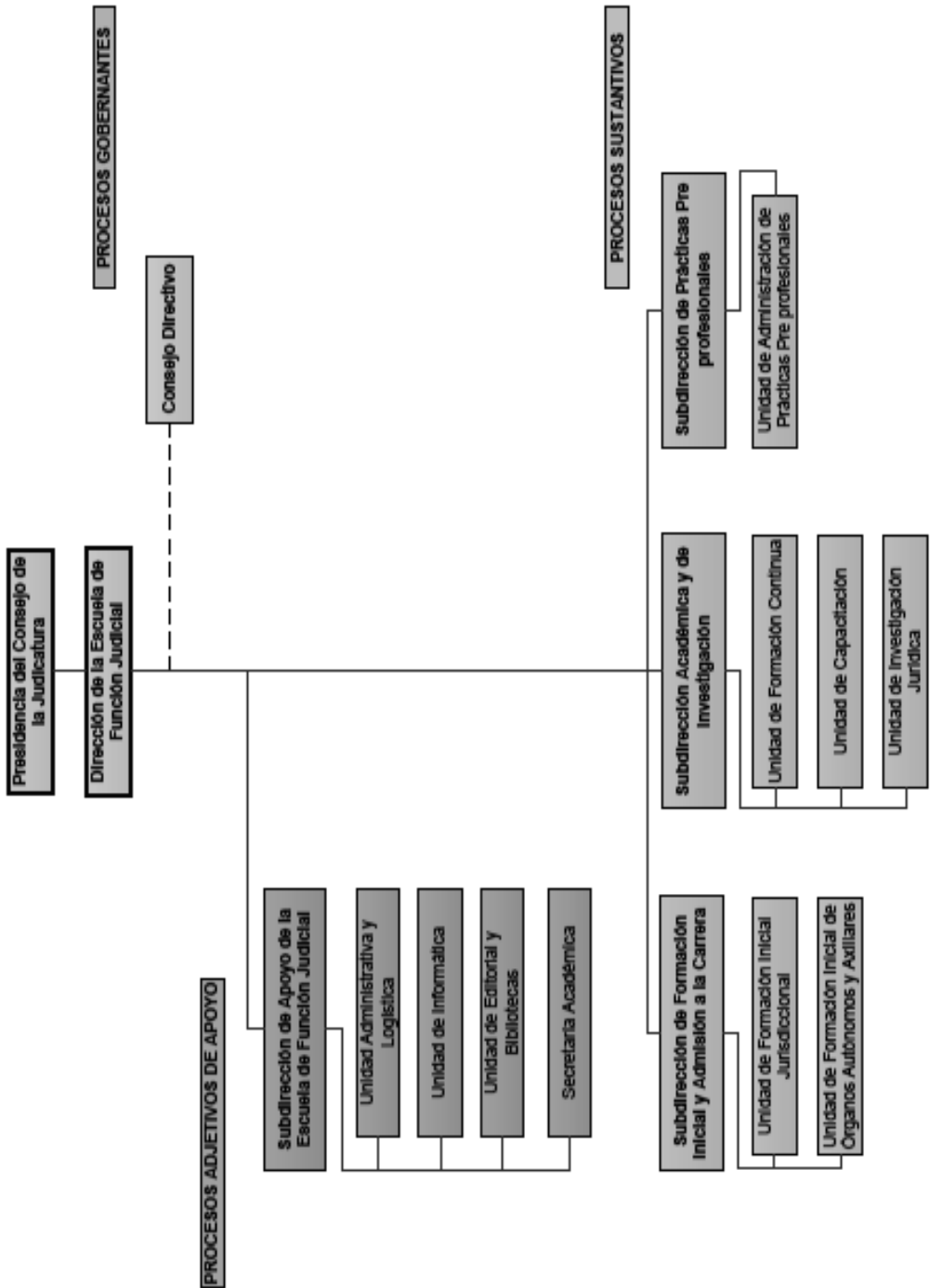




CADENA DE VALOR DESCRIPTIVA



ANEXO No.2
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN
JUDICIAL



ANEXO No. 3

ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Estructura Básica.- La Escuela de la Función Judicial para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrolla su gestión a través de sus procesos internos y está conformado por:

1. PROCESOS GOBERNANTES

- 1.1. Dirección Estratégica de las Políticas de la Función Judicial.

Responsable.- PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

- 1.2. Dirección Estratégica y Gestión Técnica para el diseño de las políticas, planes, programas y proyectos de la Escuela de la Función Judicial.

Responsable.- DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL.

- 1.3. Gestión de Asesoramiento Académico de la Escuela de la Función Judicial.

Responsable.- CONSEJO DIRECTIVO.

2. PROCESOS SUSTANTIVOS

- 2.1. Gestión de Formación Inicial y Admisión a la Carrera.

Responsable.- SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL Y ADMISIÓN A LA CARRERA.

- 2.1.1. Gestión de Formación Inicial Jurisdiccional.

Responsable.- UNIDAD DE FORMACIÓN INICIAL JURISDICCIONAL.

- 2.1.2. Gestión de Formación Inicial de órganos Autónomos y Auxiliares.

Responsable.- UNIDAD DE FORMACIÓN INICIAL DE ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y AUXILIARES.

- 2.2. Gestión Académica y de Investigación.

Responsable.- SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN.

- 2.2.1. Gestión de Formación Continua.

Responsable.- UNIDAD DE FORMACIÓN CONTINUA.

- 2.2.2. Gestión de Capacitación.

Responsable.- UNIDAD DE CAPACITACIÓN.

- 2.2.3. Gestión de Investigación Jurídica.

Responsable.- UNIDAD DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA.

- 2.3. Gestión de Prácticas Pre Profesionales.

Responsable.- SUBDIRECCIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

- 2.3.1. Gestión Administrativa de Prácticas Pre Profesionales.

Responsable.- UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

3. PROCESOS ADJETIVOS**APOYO**

- 3.1. Gestión y coordinación técnica para la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de la Escuela de la Función Judicial.

Responsable.- SUBDIRECCIÓN DE APOYO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL.

- 3.1.1. Gestión Administrativa y logística.

Responsable.- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA.

- 3.1.2. Gestión Informática.

Responsable.- UNIDAD INFORMÁTICA.

- 3.1.3. Gestión Editorial y Bibliotecas.

Responsable.- UNIDAD DE EDITORIAL Y BIBLIOTECAS.

- 3.1.4. Gestión de Secretaría Académica.

Responsable.- SECRETARÍA ACADÉMICA.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Para la descripción de la estructura de la Escuela de la Función Judicial, se definirá la misión, atribuciones y responsabilidades; y, los productos y servicios de sus distintos procesos internos.

1. PROCESOS GOBERNANTES**1.1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LAS POLÍTICAS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL**

Responsable: Presidencia del Consejo de la Judicatura

Puesto directivo: Presidente del Consejo de la Judicatura

Misión:

Dirigir las políticas de administración de justicia emanadas del Pleno del Consejo de la Judicatura, que permitan ejercer las facultades de rectoría, gestión y control de los órganos de la Función Judicial; garantizando el acceso a la justicia para todos los ciudadanos.

Atribuciones y responsabilidades:

La Presidenta o el Presidente del Consejo de la Judicatura, en observancia de la Constitución y la ley; y, en su condición de Presidente del Pleno del Consejo de la Judicatura, tiene las siguientes funciones determinadas en el Código Orgánico de la Función Judicial:

- a) Aprobar las políticas de formación y capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y demás servidores de la Función Judicial que se encuentran en los procesos de prestación del servicio jurisdiccional y de órganos auxiliares;
- b) Definir la sede permanente de la Escuela de la Función Judicial;
- c) Seleccionar, nombrar y remover al Director de la Escuela de la Función Judicial;
- d) Expedir, modificar, derogar el Estatuto Orgánico de la Escuela de la Función Judicial, sus reglamentos, manuales e instructivos, con sujeción a la Constitución y a la Ley;
- e) Elaborar el orden del día, convocar y presidir las sesiones del Pleno, y supervisar el cumplimiento de las resoluciones;
- f) Legalizar con su firma, juntamente con el Secretario, las actas y demás documentos que contengan los reglamentos, manuales, circulares y resoluciones de carácter normativo interno expedidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
- g) Aprobar los acuerdos de cooperación y asistencia, relacionados con la Función Judicial, con organismos nacionales o extranjeros, siempre que estos últimos no contemplen asuntos que tengan el carácter de tratados o instrumentos internacionales;
- h) Dirigir la formulación de políticas y normas de la Función Judicial acorde con los principios de la administración de justicia y niveles de demanda ciudadana, en coordinación con cada una de las instituciones del sistema de justicia;
- i) Establecer las estrategias para la implementación de planes, programas y proyectos de innovación y modernización que garanticen de manera transparente, efectiva y oportuna el acceso a los servicios de justicia;
- j) Promover y facilitar la accesibilidad a los servicios de justicia a todos los ciudadanos;
- k) Disponer la ejecución de políticas que permitan la profesionalización de los servidores judiciales;
- l) Dirigir y orientar los asuntos fundamentales de la Función Judicial con las otras funciones del Estado;
- m) Promover la vigilancia y monitoreo continuos del sistema de gestión y evaluación de la calidad de los servicios de la Función Judicial; y,

- n) Las demás que le otorgue la Constitución y la ley.

1.2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y GESTIÓN TÉCNICA PARA EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Responsable: Dirección de la Escuela de la Función Judicial

Puesto directivo: Director de la Escuela de la Función Judicial

Misión:

Dirigir los procesos académicos de formación y capacitación, de investigación y difusión, de prácticas pre profesionales; y, los procesos administrativos, económicos y técnicos de la Escuela de la Función Judicial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir, el Estatuto Integral de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela de la Función Judicial, normas, reglamentos, manuales, instructivos y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- b) Elaborar la programación de los cursos de formación inicial y continua, de acuerdo a las políticas de justicia, considerando las sugerencias que con respecto a los contenidos académicos propongan el Consejo de la Judicatura, la Corte Nacional de Justicia, Fiscalía General del Estado y Defensoría Pública;
- c) Seleccionar a los docentes y capacitadores de los cursos de formación inicial y formación continua;
- d) Ejecutar las resoluciones del Consejo de la Judicatura;
- e) Presentar propuestas de mallas curriculares y sus contenidos, planes, programas, proyectos y manuales de la Escuela de la Función Judicial en el ámbito de su competencia, para la aprobación del Consejo Directivo;
- f) Definir procedimientos y metodologías para los cursos de formación inicial, formación continua, capacitación continua, investigación, difusión y prácticas pre profesionales;
- g) Presentar proyectos de normativa en el ámbito de su competencia;
- h) Controlar la gestión de la Escuela de la Función Judicial de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General del Consejo de la Judicatura;
- i) Aprobar los informes de calificaciones de quienes hayan superado los cursos de formación inicial, capacitación y poner en conocimiento de la Dirección General para que eleve al Pleno del Consejo de la Judicatura;
- j) Conocer y aprobar los informes de formación continua y capacitación;

- k) Suscribir junto con el Secretario Académico los certificados y diplomas acreditativos de la asistencia y aprovechamiento de los cursos y estudios realizados en la Escuela de la Función Judicial;
- l) Dirigir, supervisar y evaluar la administración de recursos financieros, administrativos y talento humano de la Escuela de la Función Judicial;
- m) Presentar a consideración de las máximas autoridades el informe de cupos disponibles para acceder a los procesos de formación de la Escuela de la Función Judicial;
- n) Dirigir el diseño y elaboración de estudios y normativas técnicas para las propuestas de parámetro de becas;
- o) Promover convenios con otras organizaciones estatales, centros e instituciones nacionales o extranjeros, relacionados al ámbito de gestión de la Escuela de la Función Judicial;
- p) Gestionar y dar seguimiento a acuerdos de cooperación científica-técnica con instituciones y organismos públicos y/o privados;
- q) Proponer proyectos de mejoramiento e innovación para los procesos de la Escuela de la Función Judicial;
- r) Elaborar informes de gestión y cumplimiento de planes de la Escuela de la Función Judicial; y,
- s) Las demás que disponga la autoridad competente.

1.3. GESTIÓN DE ASESORAMIENTO ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Responsable: Consejo Directivo

Puesto directivo: Miembro del Consejo Directivo

Misión:

Definir lineamientos para los procesos académicos en el ámbito de su competencia, tendientes a la mejora continua de la Escuela de la Función Judicial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Proponer y aprobar las mallas curriculares y sus contenidos, planes, programas y proyectos enmarcados dentro de los manuales de soporte pedagógico de la Escuela;
- b) Establecer el perfil académico de los docentes de la Escuela, en atención a cada especialización;
- c) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones emitidas por el Consejo de la Judicatura; y,
- d) Las demás que consten en el Código Orgánico de la Función Judicial y aquellas encomendadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

2. PROCESOS SUSTANTIVOS

2.1 GESTIÓN DE FORMACIÓN INICIAL Y ADMISIÓN A LA CARRERA

Responsable: Subdirección de Formación Inicial y Admisión a la Carrera

Puesto directivo: Subdirector de Formación Inicial y Admisión a la Carrera

Misión:

Fortalecer la formación profesional de los postulantes a ingresar a la carrera judicial jurisdiccional, carrera fiscal y carrera de la defensoría pública; además de los órganos auxiliares.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas relacionadas con la gestión de la Subdirección de Formación Inicial y Admisión a la Carrera;
- b) Formular y gestionar los cursos y módulos de formación inicial;
- c) Proponer normas e instrumentos técnicos para la gestión de formación inicial;
- d) Definir y supervisar los programas de formación inicial;
- e) Realizar el diseño y revisión de material didáctico de los programas de formación inicial;
- f) Planificar y desarrollar programas de selección y formación a formadores;
- g) Supervisar el proceso de selección de los docentes nacionales y extranjeros de la Escuela de la Función Judicial para formación inicial;
- h) Elaborar el informe de cupos disponibles para acceder a los procesos de formación de la Escuela de la Función Judicial;
- i) Apoyar en el diseño y aplicación instrumentos técnicos de evaluación de candidatos dentro de la fase de oposición en los concursos de méritos y oposición;
- j) Implementar un registro de las actividades formativas, docentes, facilitadores y de los participantes en los eventos;
- k) Determinar los parámetros, criterios e instructivos para el otorgamiento de becas;
- l) Supervisar la logística necesaria para la ejecución de los eventos de formación inicial;
- m) Apoyar a la Dirección Nacional de Talento Humano en los procesos de concursos de méritos oposición, impugnación social y control social;

- n) Elaborar informes de gestión y cumplimiento de planes de la Subdirección de Formación Inicial y Admisión a la Carrera; y,
- o) Las demás que disponga la autoridad competente.

2.1.1. Gestión de Formación Inicial Jurisdiccional

Responsable: Unidad de Formación Inicial Jurisdiccional

Responsable del proceso: Jefe de Formación Inicial Jurisdiccional

Misión:

Diseñar, ejecutar y evaluar el plan y programas de formación inicial general, especializada y práctica para jueces.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar el plan de formación inicial para jueces de todas las materias;
- b) Diseñar e implementar el currículo (macro, meso y micro) del proceso de formación inicial de la carrera judicial jurisdiccional;
- c) Diseñar e implementar los syllabus por módulo a ejecutar;
- d) Coordinar y supervisar el diseño de las metodologías de enseñanza–aprendizaje;
- e) Proponer perfiles de ingreso y de salida de la formación inicial;
- f) Coordinar la elaboración del instructivo para el otorgamiento de becas jurisdiccionales;
- g) Coordinar y monitorear los eventos de formación inicial jurisdiccional;
- h) Coordinar el proceso de selección de los docentes, formadores, capacitadores nacionales y extranjeros de la Escuela de la Función Judicial para la gestión de formación inicial;
- i) Diseñar y mantener actualizado el sistema de registro académico del proceso de formación inicial jurisdiccional;
- j) Implementar un sistema de evaluación integral del proceso de formación inicial;
- k) Organizar y administrar la base de datos de docentes del proceso de formación inicial; y,
- l) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

- 1. Plan de formación inicial para jueces;

- 2. Programas de formación inicial para jueces;
- 3. Mallas curriculares de formación inicial para jueces;
- 4. Syllabus por módulo, asignatura o materia;
- 5. Cronograma de actividades a ejecutar;
- 6. Base de datos de docentes;
- 7. Instructivo de otorgamiento de beca jurisdiccional;
- 8. Informes de eventos de formación inicial;
- 9. Plan de evaluación de los procesos de formación inicial jurisdiccional;
- 10. Bases de información de las actividades formativas de facilitadores, docentes capacitadores participantes;
- 11. Archivo de los procesos de formación inicial de jueces;
- 12. Perfiles de ingreso a la carrera judicial jurisdiccional; y,
- 13. Informes periódicos de gestión.

2.1.2. Gestión de Formación inicial de Órganos Autónomos y Auxiliares

Responsable: Unidad de Formación Inicial de Órganos Autónomos y Auxiliares

Responsable del proceso: Jefe de Formación Inicial de Órganos Autónomos y Auxiliares

Misión:

Diseñar, ejecutar y evaluar el plan y programas de formación inicial de fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Ejecutar el plan de formación inicial para fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- b) Diseñar e implementar el currículo (macro, meso y micro) del proceso de formación inicial de órganos auxiliares; de la carrera fiscal y de defensoría pública;
- c) Diseñar e implementar los syllabus por módulo a ejecutar;
- d) Proponer perfiles de ingreso a formación inicial para fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- e) Proponer perfiles de salida de formación inicial fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- f) Coordinar la elaboración del instructivo para el otorgamiento de becas de órganos autónomos;

- g) Coordinar y monitorear los eventos de formación inicial de fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- h) Coordinar el proceso de selección de los docentes, formadores, capacitadores nacionales y extranjeros de la Escuela de la Función Judicial para la gestión de formación inicial de fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- i) Diseñar y mantener actualizado el sistema de registro académico del proceso de formación inicial de fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- j) Implementar un sistema de evaluación integral del proceso de formación inicial de fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- k) Organizar y administrar la base de datos de docentes del proceso de formación inicial de fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- l) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

1. Plan de formación inicial para fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
2. Programas de formación inicial para fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
3. Mallas curriculares de formación inicial para fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
4. Syllabus por módulo, asignatura o materia;
5. Cronograma de actividades a ejecutar;
6. Base de datos de docentes;
7. Instructivo de otorgamiento de becas de órganos autónomos;
8. Informes de eventos de formación inicial de fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
9. Plan de evaluación de los procesos de formación inicial de fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
10. Bases de información de las actividades formativas de facilitadores, docentes capacitadores participantes;
11. Archivo de todos los procesos de formación inicial de fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
12. Perfiles de ingreso a la carrera fiscal, defensoría pública y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares; y,
13. Informes periódicos de gestión.

2.2.1 GESTIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN

Responsable: Subdirección Académica y de Investigación

Puesto directivo: Subdirector Académico y de Investigación

Misión:

Brindar formación continua y capacitación profesional a los servidores de la Función Judicial que se encuentran en los procesos de prestación del servicio, así como gestionar la investigación jurídica por líneas temáticas.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas relacionadas con la gestión de la Subdirección Académica y de Investigación;
- b) Dirigir y supervisar los procesos de formación continua, capacitación e investigación;
- c) Coordinar y supervisar el diseño de las metodologías de enseñanza-aprendizaje;
- d) Identificar y sistematizar las necesidades de formación continua y capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y funcionarios de órganos auxiliares;
- e) Dirigir la elaboración y ejecución de los planes y programas de formación continua y capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y funcionarios de apoyo de las judicaturas y de órganos auxiliares;
- f) Formular y gestionar los cursos y módulos de formación continua y capacitación;
- g) Realizar el diseño y revisión de material didáctico de los programas de formación continua y capacitación;
- h) Proponer normas e instrumentos técnicos para la gestión de Formación Continua y Capacitación;
- i) Planificar y desarrollar programas de selección y formación a formadores en el ámbito de sus competencias;
- j) Supervisar el proceso de selección de los docentes nacionales y extranjeros de la Escuela de la Función Judicial para formación continua y capacitación;
- k) Definir los participantes para cada módulo de formación continua y capacitación;
- l) Supervisar la implementación de un archivo académico de las actividades formativas, docentes, facilitadores y participantes en los eventos;

- m) Supervisar la logística necesaria para la ejecución de los eventos de formación continua, capacitación y demás eventos que disponga la autoridad competente;
- n) Elaborar informes de gestión y cumplimiento de planes de la Subdirección de Formación Continua y Capacitación; y,
- o) Las demás que disponga la autoridad competente.

2.2.1. Gestión de Formación Continua

Responsable: Unidad de Formación Continua

Responsable del proceso: Jefe de Formación Continua

Misión:

Diseñar, ejecutar y evaluar el plan y programas de formación continua de jueces, fiscales y defensores públicos de acuerdo con las necesidades de formación determinadas para cada uno de los grados de la carrera.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar y ejecutar el plan de formación continua para jueces, fiscales y defensores públicos;
- b) Diseñar e implementar el currículo (macro, meso y micro) del proceso de formación continua para jueces, fiscales y defensores públicos;
- c) Diseñar e implementar los syllabus por módulo, asignatura o materia;
- d) Proponer perfiles de ingreso a formación continua;
- e) Proponer perfiles de salida de formación continua;
- f) Coordinar y monitorear los eventos de formación continua;
- g) Coordinar el proceso de selección de los docentes, formadores, capacitadores nacionales y extranjeros de la Escuela de la Función Judicial para la gestión de formación continua;
- h) Diseñar y mantener actualizado el sistema de registro académico del proceso de formación continua;
- i) Implementar un sistema de evaluación integral del proceso de formación continua;
- j) Organizar y administrar la base de datos de docentes del proceso de formación continua; y,
- k) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

- 1. Plan de formación continua para operadores de justicia de carrera judicial jurisdiccional y de órganos autónomos;

- 2. Programas de formación continua para jueces, fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos;
- 3. Mallas curriculares de Formación Continua para fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos;
- 4. Manuales de soporte pedagógicos;
- 5. Syllabus por módulo, asignatura o materia;
- 6. Cronograma de actividades a ejecutar;
- 7. Base de datos de docentes;
- 8. Informes de eventos de formación continua de jueces, fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos;
- 9. Plan de evaluación integral de los procesos de formación continua de jueces, fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos;
- 10. Bases de información de las actividades formativas de facilitadores, docentes capacitadores participantes;
- 11. Archivo de todos los procesos de formación continua de jueces, fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos; y,
- 12. Informes periódicos de gestión.

2.2.2. Gestión de Capacitación

Responsable: Unidad de Capacitación

Responsable del proceso: Jefe de Capacitación

Misión:

Diseñar, ejecutar y evaluar el plan y programas de capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos, personal de apoyo de las judicaturas y servidores de órganos auxiliares.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar y ejecutar el plan de capacitación para los jueces, fiscales, defensores públicos y demás servidores de la Función Judicial que se encuentran en los procesos de prestación del servicio y de órganos auxiliares;
- b) Desarrollar y aplicar la metodología técnica para la detección de necesidades de capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y servidores de la Función Judicial que se encuentran en los procesos de prestación del servicio en las judicaturas y órganos auxiliares;
- c) Diseñar e implementar los cursos a ejecutar;
- d) Coordinar y monitorear los eventos de capacitación;

- e) Coordinar el proceso de selección de los capacitadores nacionales y extranjeros de la Escuela de la Función Judicial para la gestión de capacitación;
- f) Diseñar y mantener actualizado el sistema de registro de los procesos de capacitación;
- g) Implementar un sistema de evaluación integral de los procesos de capacitación; y,
- h) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

1. Base de datos de necesidades de capacitación;
2. Plan anual de capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y servidores de la Función Judicial que se encuentran en los procesos de prestación del servicio en órganos autónomos y auxiliares;
3. Programas de capacitación continua, ejes temáticos, contenidos y agendas de los eventos de capacitación;
4. Plan de evaluación integral del proceso de capacitación de jueces, fiscales, defensores públicos y demás operadores de justicia de órganos autónomos y auxiliares;
5. Metodologías desarrolladas para la ejecución de cursos de capacitación;
6. Registro de las actividades de capacitación y formativas, facilitadores y participantes;
7. Bases de datos con información de participantes; y,
8. Informes periódicos de gestión.

2.2.3. Gestión de Investigación Jurídica**Responsable:** Unidad de Investigación Jurídica**Responsable del proceso:** Jefe de Investigación Jurídica**Misión:**

Desarrollar procesos de investigación y estudios jurídicos aplicados, por líneas de investigación y ejes transversales sobre el sistema de administración de justicia que promuevan la gestión del conocimiento jurídico.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Diseñar y ejecutar el proceso de investigación de la Escuela de la Función Judicial;
- b) Generar y proponer el plan anual de proyectos de investigación y estudios de la Función Judicial, en el ámbito de su competencia;
- c) Definir las metodologías y protocolos para procesos de investigación en la Función Judicial, en el ámbito de su competencia;

- d) Gestionar programas de investigación tendientes al mejoramiento del servicio de justicia, con institutos de capacitación y escuelas judiciales de otros países, conjuntamente con la Coordinación de Relaciones Internacionales y Cooperación del Consejo de la Judicatura;
- e) Fomentar el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas entre operadores de justicia, servidores jurisdiccionales y administrativos nacionales y extranjeros en el marco de los acuerdos que suscriba la Escuela de la Función Judicial con instituciones análogas y en condiciones de reciprocidad;
- f) Coordinar y supervisar la sistematización y socialización de los productos resultantes de los estudios jurídicos;
- g) Proponer la contratación de expertos para la elaboración de programas de investigación sobre aspectos de interés para la administración de justicia;
- h) Promover una cultura de investigación en los operadores de justicia y servidores;
- i) Coordinar el diseño metodologías de evaluación en los procesos académico, de formación y prácticas pre profesionales;
- j) Coordinar la sistematización, análisis y elaboración de informes de procesos de evaluación aplicados en los procesos académico, de formación y prácticas Pre profesionales;
- k) Coordinar el diseño, desarrollo y aplicación de instrumentos de investigación; y
- l) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

1. Plan anual de proyectos de investigación y estudios;
2. Procesos de investigación jurídica;
3. Estudios jurídicos aplicados;
4. Programas de investigación en temas jurídicos;
5. Resultados de los estudios jurídicos realizados;
6. Publicaciones de resultados de las investigaciones jurídicas realizadas;
7. Manual de Buenas Prácticas de Operadores de Justicia;
8. Informes de procesos de intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas entre operadores de justicia y servidores;
9. Informes periódicos de gestión; y,
10. Las demás que disponga la autoridad competente.

2.3 GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Responsable: Subdirección de Prácticas Pre Profesionales

Puesto directivo: Subdirector de Prácticas Pre Profesionales

Misión:

Fortalecer capacidades, competencias técnicas y conductuales de los egresados de la carrera de Derecho o Ciencias Jurídicas.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas relacionadas con la gestión de la Subdirección de Prácticas Pre profesionales;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las prácticas pre profesionales a nivel nacional;
- c) Administrar el sistema de información de prácticas pre profesionales;
- d) Realizar la planificación anual de la gestión de prácticas pre profesionales;
- e) Supervisar la actualización de una base de datos de centros de educación superior a nivel nacional que viabilice la ejecución de las prácticas pre profesionales;
- f) Coordinar con instituciones del sector público las acciones que viabilicen la implementación de las prácticas pre profesionales conforme a la normativa vigente;
- g) Realizar el monitoreo y la evaluación a la ejecución de prácticas realizadas por los egresados;
- h) Gestionar convenios de cooperación con instituciones del sector público a fin de llevar adelante las prácticas pre profesionales;
- i) Emitir certificaciones de cumplimiento de prácticas pre profesionales;
- j) Conocer y cumplir las resoluciones de suspensión de práctica pre profesional;
- k) Supervisar la aplicación de metodologías de evaluación de las instituciones receptoras de egresados, de las prácticas pre profesionales y de los practicantes;
- l) Coordinar la difusión semestral del inicio de las prácticas pre profesionales;
- m) Fortalecer la implementación de buenas prácticas en los egresados en el ejercicio de su práctica pre profesional; y,
- n) Las demás que disponga la autoridad competente.

2.3.1 Gestión de Administración de Prácticas pre profesionales:

Responsable: Unidad de Administración de Prácticas Pre profesionales

Responsable del proceso: Jefe de Administración de Prácticas Pre profesionales

Misión:

Contribuir con el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas profesionales en los egresados de Jurisprudencia.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Administrar la realización de prácticas pre-profesionales de los egresados de universidades legalmente reconocidas a nivel nacional;
- b) Ubicar a los egresados en las instituciones públicas conforme con las necesidades y disponibilidad de las mismas;
- c) Administrar y ejecutar el sistema de postulación, plazas disponibles y base datos de postulantes;
- d) Consolidar los reportes de asistencia y validación de cargas horarias para la generación de pagos;
- e) Aplicar la metodología de evaluación de prácticas pre profesionales;
- f) Elaborar los informes y certificados de prácticas pre profesionales;
- g) Mantener actualizada una base de datos de centros de educación superior a nivel nacional que viabilice la ejecución de las prácticas pre profesionales;
- h) Gestionar la incorporación o desvinculación de practicantes;
- i) Gestionar el pago de los practicantes pre profesionales;
- j) Administrar el sistema de exoneraciones; y,
- k) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

1. Reportes de egresados que participan en el subproceso de prácticas pre profesionales a nivel nacional;
2. Informes de Centros de Educación Superior que participarán de las prácticas pre profesionales;
3. Evaluación de participantes de prácticas pre profesionales a nivel nacional;
4. Estadística de la gestión integral de la Subdirección de prácticas pre profesionales;

5. Base de datos actualizados de participantes de prácticas pre profesionales, Universidades e instituciones;
6. Lista de generación de pagos para los egresados de prácticas pre profesionales;
7. Reportes del sistema de exoneraciones; y,
8. Informes periódicos de gestión.

3. PROCESOS ADJETIVOS

APOYO

3.1. GESTIÓN Y COORDINACIÓN TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ESCUELA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Responsable: Subdirección de Apoyo de la Escuela de la Función Judicial.

Puesto directivo: Subdirector de la Escuela de la Función Judicial.

Misión:

Coordinar y evaluar la gestión de los procesos sustantivos y adjetivos de la Escuela de la Función Judicial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Escuela de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos y resoluciones del Pleno del Consejo de la Judicatura;
- b) Monitorear y evaluar la gestión de los procesos de la Escuela de la Función Judicial;
- c) Coordinar las actividades relacionadas a la gestión de los procesos adjetivos a fin de garantizar la optimización del talento humano, los recursos administrativos, financieros y tecnológicos, en coordinación con las Direcciones Nacionales del Consejo de la Judicatura;
- d) Formular y ejecutar la programación anual de la política pública de la Escuela de la Función Judicial;
- e) Validar propuestas de proyectos: tecnológicos, de aula y educación virtual;
- f) Coordinar la gestión del sistema integrado de bibliotecas de la Función Judicial, así como la validación de contenidos a ser editados y reproducidos;
- g) Coordinar el desarrollo y aplicación del sistema de evaluación integral de la gestión de la formación inicial, formación continua, capacitación y prácticas pre profesionales;
- h) Coordinar y supervisar el diseño y elaboración de estudios y normativas técnicas para las propuestas de parámetro de becas;

- i) Emitir lineamientos para la elaboración de programas de formación inicial general y especializada;
- j) Emitir lineamientos para elaboración y ejecución de planes y programas de formación continua y capacitación;
- k) Supervisar el cumplimiento de lo estipulado en los convenios institucionales e interinstitucionales en el ámbito de su competencia;
- l) Desarrollar acciones tendientes al establecimiento de relaciones con organismos internacionales de formación judicial e intercambio de conocimiento;
- m) Coordinar y supervisar el cumplimiento de los compromisos y disposiciones emanadas por el Director de la Escuela de la Función Judicial; y,
- n) Las demás que disponga la autoridad competente.

3.1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

Responsable: Unidad Administrativa y Logística

Responsable del Proceso: Jefe Administrativo y Logístico

Misión:

Gestionar, administrar y coordinar, con las áreas correspondientes del Consejo de la Judicatura los procesos de talento humano, planificación, administrativo, financiero y comunicación, para la Escuela de la Función Judicial.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas administrativas y de talento humano de la Escuela de la Función Judicial, con las unidades nacionales correspondientes del Consejo de la Judicatura;
- b) Implementar los instructivos, manuales y protocolos financieros, administrativos y de talento humano desarrollados por las Direcciones Nacionales del Consejo de la Judicatura;
- c) Coordinar y organizar la adquisición de bienes y servicios específicos para el desarrollo de las actividades de la Escuela de la Función Judicial;
- d) Coordinar el levantamiento y registro de activos físicos de la Escuela de la Función Judicial;
- e) Apoyar en la elaboración y actualización del Estatuto Orgánico Integral de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela de la Función Judicial a nivel Central y Desconcentrado y del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Escuela de la Función Judicial;
- f) Mantener una base actualizada de precios referenciales para facilitar la ejecución de las actividades de la Escuela de la Función Judicial;

- g) Elaborar los términos de referencia requeridos por las diferentes áreas de la Escuela de la Función Judicial, en coordinación con la Subdirección Nacional de Asesoría de Gestión Técnica del Consejo de la Judicatura;
- h) Coordinar la logística de los cursos de formación inicial, formación continua, capacitación y otros eventos relacionados a la gestión de la Escuela de la Función Judicial;
- i) Gestionar la contratación de los docentes y analizar los requerimientos propios del perfil para participar en los procesos de formación y capacitación, a través de la preparación de la documentación precontractual;
- j) Elaborar informes de ejecución logística de los eventos realizados por la Escuela de la Función Judicial;
- k) Elaborar y evaluar la Programación Anual de la Política Pública de la Escuela de la Función Judicial;
- l) Coordinar con la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, la elaboración de proyectos y sub proyectos de inversión en los cuales este inmerso componentes o actividades de ejecución de la Escuela de la Función Judicial;
- m) Elaborar propuestas de proyectos y sub proyectos con sus respectivos indicadores de impacto, de resultado y de gestión en coordinación con la Dirección Nacional de Planificación;
- n) Elaborar periódicamente informes de seguimiento y cumplimiento de la planificación operativa y estratégica de la Escuela de la Función Judicial;
- o) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

- 1. Reportes de administración de suministros;
- 2. Inventario actualizado de suministros y materiales;
- 3. Inventario de activos fijos remitidos a la Dirección Nacional Administrativa;
- 4. Archivo de actas de entrega recepción de activos fijos y bienes sujetos de control administrativo;
- 5. Solicitudes de procesos de baja que le fueren requeridos;
- 6. Informes de control de personal de la Escuela de la Función Judicial;
- 7. Informe de seguimiento a requerimientos de pago;
- 8. Informes de contratos de proveedores y contratistas;
- 9. Informes de índices de precios de los servicios que utiliza la Escuela de la Función Judicial, para la ejecución de sus cursos;

- 10. Informes de términos de referencia realizados;
- 11. Informes de ejecución logística de cursos de formación inicial, continua y capacitación;
- 12. Archivo de Términos de Referencia;
- 13. Lineamientos y directrices para la formulación de la planificación;
- 14. Informes de seguimiento y evaluación de la planificación de la Escuela de la Función Judicial;
- 15. Informe de ejecución del PAPP de la Escuela de la Función Judicial; y,
- 16. Informes periódicos de gestión.

3.1.2.GESTIÓN INFORMÁTICA

Responsable: Unidad Informática

Responsable del proceso: Jefe de Informática

Misión:

Gestionar los recursos tecnológicos y el aula virtual de la Escuela de la Función Judicial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Crear, administrar y dar mantenimiento a las aulas virtuales;
- b) Dar soporte a los usuarios internos y externos de la plataforma de enseñanza virtual de la Escuela de la Función Judicial;
- c) Presentar propuestas de proyectos tecnológicos, proyectos de aula y educación virtual;
- d) Procesar y consolidar las calificaciones de los participantes en aula virtual y trasladarlos a la unidad correspondiente;
- e) Coordinar con la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información del Consejo de la Judicatura la implementación, actualización y/o migración de las aplicaciones y sistemas informáticos orientados a la educación virtual para automatizar y mejorar procesos académicos; y,
- f) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

- 1. Aulas virtuales en funcionamiento;
- 2. Reportes de matriculación en la plataforma de enseñanza virtual de la Escuela de la Función Judicial;
- 3. Reportes de seguimiento de los procesos de formación y capacitación de la plataforma de enseñanza virtual de la Escuela de la Función Judicial;

4. Reportes finales de los procesos de formación y capacitación de la plataforma de enseñanza virtual de la Escuela de la Función Judicial;
5. Base de datos de calificaciones entregadas al área correspondiente;
6. Estadísticas de la plataforma del aula virtual de la Escuela de la Función Judicial;
7. Módulos de Página WEB de la Escuela de la Función Judicial y Aula Virtual desarrollados;
8. RespalDOS de información de cada curso virtual; y,
9. Informes periódicos de gestión.

3.1.3. GESTIÓN EDITORIAL Y BIBLIOTECAS

Responsable: Unidad Editorial y Bibliotecas

Responsable del proceso: Jefe de Unidad de Editorial y Bibliotecas

Misión:

Gestionar la recopilación, sistematización, procesamiento, diseño, edición, digitalización y animación técnico-académica de los contenidos a ser reproducidos, así como la gestión del sistema integrado de bibliotecas de la Función Judicial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Realizar los procesos técnicos de edición, corrección de estilo y publicación de los fallos emanados por las máximas autoridades jurisdiccionales;
- b) Sistematizar y editar los trabajos de investigación y de contenidos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- c) Promover la publicación de manuales y textos de apoyo para los procesos de formación y capacitación que realiza Escuela de la Función Judicial;
- d) Promover la publicación de obras de divulgación jurídico científica en el ámbito de su competencia;
- e) Publicar obras de carácter institucional de la Escuela de la Función Judicial;
- f) Gestionar recursos de información actualizado, sistemático y organizado, de conformidad con la oferta académica y los proyectos de investigación de la Escuela de la Función Judicial;
- g) Supervisar y coordinar las actividades del sistema integrado de bibliotecas de la Función Judicial;
- h) Gestionar el plan anual de adquisiciones e intercambio de libros;
- i) Gestionar el acceso a la información jurídica en el ámbito de su competencia;

- j) Gestionar la implementación de bibliotecas virtuales y hemerotecas; y,

- k) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

1. Contenidos diagramados e ilustrados de los cursos de formación y capacitación de la Escuela de la Función Judicial;
2. Contenidos académicos estructurados y digitalizados de los cursos de formación y capacitación de la Escuela de la Función Judicial;
3. Contenidos académicos animados con audio y video de los cursos de formación y capacitación de la Escuela de la Función Judicial;
4. Contenidos editados en Página WEB de la Escuela de la Función Judicial y Aula Virtual;
5. Reporte de textos editados, corregidos y publicados;
6. Publicaciones de trabajos de investigación, manuales y textos de apoyo realizados;
7. Publicación de obras de divulgación jurídico científica;
8. Informe de intercambio de libros y publicaciones;
9. Informes de servicios de biblioteca física, virtual y centro de estudios;
10. Registros estadísticos sobre los libros y publicaciones;
11. Acervos documentales, registrados, organizados y sistematizados;
12. Catálogo de fondos bibliográficos en línea; y,
13. Informes periódicos de gestión.

3.1.3. SECRETARÍA ACADÉMICA

Responsable: Secretaría Académica

Responsable del proceso: Secretario Académico

Misión:

Certificar los documentos académicos de la Escuela de la Función Judicial y administrar el sistema de gestión documental y archivo de la Escuela de la Función Judicial.

Atribuciones y responsabilidades:

- a) Certificar las resoluciones y acuerdos del Consejo Directivo de la Escuela de la Función Judicial;
- b) Elaborar, mantener y llevar un control del archivo de actas y resoluciones del Consejo Directivo;
- c) Mantener un registro de las normas, instructivos y convenios relacionados con la gestión de la Escuela, clasificados por temática;

- d) Certificar las actas y documentos académicos expedidos por la Escuela de la Función Judicial;
- e) Custodiar y salvaguardar el patrimonio documental académico de la Escuela de la Función Judicial;
- f) Administrar el sistema de gestión documental de la Escuela de la Función Judicial;
- g) Suscribir diplomas y certificados de estudios correspondientes;
- h) Administrar y mantener actualizado el sistema de gestión académica de la Escuela de la Función Judicial;
- y,
- i) Las demás que disponga la autoridad competente.

Productos y servicios:

- 1. Archivo académico de la Escuela de la Función Judicial;
- 2. Archivo de Convocatorias y documentación del Consejo Directivo;
- 3. Actas de sesiones del Consejo Directivo de la Escuela de la Función Judicial con su respectivo archivo;
- 4. Archivo de expedientes de docentes de la Escuela de la Función Judicial;
- 5. Registro de diplomas y certificados emitidos;
- 6. Certificaciones académicas entregadas;
- 7. Registro de notas e información de cada participante en los procesos de formación inicial, continua y capacitación de la Escuela de la Función Judicial;
- 8. Registros de reglamentos, instructivos, resoluciones;
- 9. Información actualizada del sistema de gestión académico;
- 10. Informes periódicos de gestión; y,
- 11. Registros de Convenios suscritos en el marco de la gestión institucional.

Razón: Siento por tal que el anexo 1, 2 y 3 que anteceden forma parte de la Resolución 315-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura, el siete de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo Secretario General del Consejo de la Judicatura

No. 319-2015

**EL PLENO DEL
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, los numerales 1 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 193 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas de las universidades, organizarán y mantendrán servicios de defensa y asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos y grupos que requieran atención prioritaria...”*;

Que, el artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: *“La administración de justicia por la Función Judicial es un servicio público, básico y fundamental del Estado, por el cual coadyuva a que se cumpla el deber de respetar y hacer respetar los derechos garantizados por la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos vigentes y las leyes...”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.”*

El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares...”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 339 del Código Orgánico de la Función Judicial dictamina: *“Los y las egresados de las carreras de derecho o ciencias jurídicas deberán realizar en forma obligatoria un año lectivo de asistencia legal gratuita para la ciudadanía en los organismos y dependencias*

que conforman el sector público; o, en las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales; la misma que siempre deberá guardar relación con la asistencia legal.

Este servicio para la ciudadanía será requisito para obtener el título profesional, según el reglamento que para el efecto dictará el Consejo de la Judicatura.”;

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de la Función Judicial indica: *“Por constituir la abogacía una función social al servicio de la justicia y del derecho, la asistencia legal gratuita para la ciudadanía constituye un modo de restituir a la sociedad ecuatoriana el beneficio de la educación superior recibida de ella...”;*

Que, el artículo 342 del Código Orgánico de la Función Judicial señala: *“La o el egresado de derecho podrá exonerarse de cumplir el año de asistencia legal gratuita para la ciudadanía, si acredite haber prestado sus servicios durante por lo menos dos años en un consultorio jurídico gratuito de una universidad, o haber realizado pasantía por igual tiempo en una unidad judicial.”;*

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: *“Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior...”;*

Que, el artículo 7 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior establece: *“Los servicios a la comunidad se realizarán mediante prácticas y pasantías pre profesionales, en los ámbitos urbano y rural, según las propias características de la carrera y las necesidades de la sociedad...”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 6 de noviembre de 2014, mediante Resolución 290-2014, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 396, de 15 de diciembre de 2014, resolvió: ***“APROBAR EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y LAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS”;***

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 13 de abril de 2015, mediante Resolución 065-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 487, de 24 de abril de 2015, resolvió: ***“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 290-2014 DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2014, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: APROBAR EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y LAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS”;***

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 17 de junio de 2015, mediante Resolución 170-2015, publicada

en el Registro Oficial No. 559, de 5 de agosto de 2015, resolvió: ***“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 290-2014, DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2014, QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y LAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS”;***

Que, con fecha 1 de septiembre de 2015, la Escuela de la Función Judicial conjuntamente con la Subdirección de Prácticas Pre Profesionales del Consejo de la Judicatura, desarrollaron en la ciudad de Guayaquil una reunión de trabajo con los señores decanos de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas, y con los representantes estudiantiles a nivel nacional, en la que se realizó el: ***“Análisis de las reformas introducidas por el COGEP; planteamiento de capacitación con universidades; y la socialización del V ciclo de Prácticas Pre Profesionales”;***

Que, con fecha 4 y 11 de septiembre del 2015, en la ciudad de Cuenca, se desarrollaron mesas de diálogo en la que se propuso reformar el artículo 19 del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los Egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas, referente a exoneración;

Que, es necesario establecer un proceso dinámico para que los estudiantes de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas, puedan cumplir con las prácticas pre profesionales, requisito indispensable y necesario conforme la disposición del Código Orgánico de la Función Judicial, para obtener el título profesional;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2015-5540, de 6 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-928, de 29 de septiembre de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene: ***“REFORMA AL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS”;*** y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN 290-2014, DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2014, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: *“APROBAR EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS”*

Artículo Único.- Sustituir el artículo 19, por el siguiente texto:

“Artículo 19.- Exoneración.- El egresado podrá acceder a la exoneración de las prácticas pre profesionales cuando en el transcurso de su carrera haya realizado su práctica en un consultorio jurídico gratuito de una de las universidades del país; o, en una Unidad Judicial por el tiempo mínimo de 500 horas. Serán responsables de la certificación de haber cumplido con este requisito en su orden las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas de las universidades del país; y, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Corresponderá a las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas la organización y supervisión de las prácticas establecidas en el transcurso de la carrera de pre grado. Al momento en el cual la Escuela de la Función Judicial convoque a los interesados a postularse para realizar prácticas pre profesionales, quien considere que le asiste el derecho a ser declarado exonerado por encontrarse en la situación contemplada en este artículo, deberá ingresar en digital el certificado que acredite su práctica al Sistema Informático de Prácticas Pre Profesionales.”.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar el artículo 11 de la Resolución 170-2015, de 17 de junio de 2015, mediante la cual el Pleno del Consejo de la Judicatura resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 290-2014, DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2014, QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y LAS Y LOS EGRESADOS DE LAS FACULTADES DE JURISPRUDENCIA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS”.*

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo, en el ámbito de sus competencias, de la Dirección General; Dirección Nacional de Talento Humano; Escuela de la Función Judicial; y, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de la publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los doce días de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente**.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General**.

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución a los doce días de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General**.

No. 347-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: *“La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución.”*;

Que, el numeral 2 del artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: *“2. La Función Judicial gozará de autonomía administrativa, económica y financiera.”*;

Que, el artículo 170 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“Para el ingreso a la Función Judicial se observarán los criterios de igualdad, equidad, probidad, oposición, méritos, publicidad, impugnación y participación ciudadana.*

Se reconoce y garantiza la carrera judicial en la justicia ordinaria. Se garantizará la profesionalización mediante la formación continua y la evaluación periódica de las servidoras y servidores judiciales, como condiciones indispensables para la promoción y permanencia en la carrera judicial.”;

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: *“Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas (...); y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 187 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las servidoras y servidores judiciales tienen derecho a permanecer en el desempeño de sus cargos mientras no exista una causa legal para separarlos; estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, de acuerdo a parámetros técnicos que elabore el Consejo de la Judicatura y con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos, serán removidos.”*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador contempla: *“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 35 del Código Orgánico de la Función Judicial establece: *“Las carreras de la Función Judicial constituyen un sistema mediante el cual se regula el ingreso, formación y capacitación, promoción, estabilidad, evaluación, régimen disciplinario y permanencia en el servicio dentro de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 52 del Código Orgánico de la Función Judicial regula: *“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; a través de los procedimientos establecidos en este Código.”*

El ingreso a las carreras de la Función Judicial se hará a la categoría uno, salvo los casos en que la Constitución y la ley permiten el ingreso a distinta categoría.

Las promociones de categoría en las carreras de la Función Judicial se realizarán en función a los resultados de la evaluación y rendición de las pruebas de conocimientos, prácticas y psicológicas.”;

Que, el artículo 87 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: *“Las servidoras y servidores de la Función Judicial estarán sometidos a una evaluación individual y periódica de su rendimiento, con presencia de control social. Aquellos que no alcancen los mínimos requeridos serán evaluados nuevamente en un lapso de tres meses; en caso de mantenerse una calificación deficiente, serán removidos.*

Asimismo se evaluará periódicamente la productividad de los órganos de la Función Judicial en beneficio de la sociedad. La evaluación podrá ser sectorizada por cantón, provincia o región.”;

Que, el artículo 88 del Código Orgánico de la Función Judicial dictamina: *“La evaluación será periódica, sin perjuicio de hacerla por muestreo o en caso de que existan irregularidades o problemas por denuncias reiteradas, con alguna servidora o servidor de la Función Judicial.”*;

Que, el artículo 89 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: *“El Consejo de la Judicatura determinará los objetivos, normas técnicas, métodos y procedimientos de las evaluaciones, de acuerdo a criterios cualitativos y cuantitativos que, sobre la base de parámetros técnicos, elaborará la Unidad de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura.”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial prescribe: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.*

El Consejo de la Judicatura es un órgano instrumental para asegurar el correcto, eficiente y coordinado funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, autónomos y auxiliares...”;

Que, los numerales 1 y 10 el artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establecen como funciones del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“1. Nombrar y evaluar a las juezas y a los jueces y a las conjuetas y a los conjuetes de la Corte Nacional de Justicia y de las Cortes Provinciales, juezas y jueces de primer nivel, Fiscales Distritales, agentes fiscales y Defensores Distritales, a la Directora o al Director General, miembros de las direcciones regionales, y directores nacionales de las unidades administrativas; y demás servidoras y servidores de la Función Judicial (...); y, 10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”*;

Que, el numeral 1 del artículo 280 del Código Orgánico de la Función Judicial indica como función del 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.”*;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-6004-A, de 28 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-1078, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de: *“Reglamento de Evaluación de Desempeño para las Juezas y Jueces de la Carrera Jurisdiccional”*; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA LOS JUECES DE LA CARRERA JURISDICCIONAL

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y OBJETIVOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 1.- Objeto.- Este reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento y parámetros de carácter técnico y operativo que permitan al Consejo de la Judicatura, medir el desempeño de los jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- Las normas previstas en este reglamento se aplicarán a todos los jueces de

primer nivel, incluyendo a los jueces multicompetentes, tribunales penales, tribunales distritales de lo contencioso administrativo y contencioso tributario; y, cortes provinciales a nivel nacional.

Artículo 3.- Objetivo general de la evaluación.- El objetivo de la evaluación es garantizar un servicio de justicia de calidad a través de la aplicación de parámetros objetivos y técnicos de valoración del desempeño de los jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial.

Artículo 4.- Objetivos específicos de la evaluación.- La evaluación tiene los siguientes objetivos específicos:

- a) Fomentar la eficacia y eficiencia de los jueces en el ejercicio de sus funciones;
- b) Estimular el desarrollo profesional de los jueces y potenciar su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales; y,
- c) Contar con jueces competentes en el ejercicio de sus funciones, acorde con los principios de celeridad, oportunidad y economía procesal que rigen la actividad judicial, en relación a la prestación de los servicios de justicia.

CAPÍTULO II

RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 5.- Responsables de la ejecución.- Son responsables de la ejecución del proceso de evaluación a los jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial, a nivel nacional:

- a) La Dirección General del Consejo de la Judicatura; y,
- b) La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 6.- Dirección General.- El Director General del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo:

- a) Establecer lineamientos generales para la ejecución del proceso de evaluación;
- b) Aprobar y disponer la aplicación del cronograma de evaluación elaborado por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura;
- c) Establecer las responsabilidades específicas relacionadas con la aplicación del proceso de evaluación; y,
- d) Disponer la notificación de los resultados de la evaluación a los jueces.

Artículo 7.- Dirección Nacional de Talento Humano.- El Director Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, tendrá a su cargo:

- a) Elaborar los parámetros técnicos de evaluación;
- b) Elaborar el cronograma del proceso de evaluación para conocimiento y aprobación de la Dirección General;
- c) Ejecutar el proceso de evaluación;
- d) Conocer y resolver las solicitudes de reconsideración presentadas por parte de los jueces evaluados a partir de la recepción de la documentación; y,
- e) Elaborar y suscribir el informe del proceso de reconsideraciones y el informe final de resultados de evaluación, para que sean conocidos y aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 8.- Pleno del Consejo de la Judicatura.- El Pleno del Consejo de la Judicatura conocerá y aprobará los: “*Informes de la Evaluación de Desempeño*”, que presente el Director General del Consejo de la Judicatura, en función de la información remitida por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 9.- Corresponsables.- La Escuela de la Función Judicial será corresponsable del proceso de evaluación de desempeño de jueces de la carrera jurisdiccional de la Función Judicial.

TÍTULO II

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

DE LA METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 10.- Metodología de la evaluación.- La evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros técnicos que la Dirección Nacional de Talento Humano presente anualmente a la Dirección General y que deberán ser aprobados por el Pleno del Consejo de la Judicatura. Serán considerados los siguientes criterios:

- a) El período de evaluación será de doce (12) meses y se evaluará a los jueces que hayan actuado al menos ocho (8) meses dentro del periodo de evaluación.
- b) La evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros técnicos, variables cuantitativas y cualitativas:
 - b.1. La variable cuantitativa calcula las resoluciones y actuaciones de cada juez en relación a la carga procesal individual, es decir causas ingresadas más causas en trámite. La meta mensual estará establecida en función de la carga procesal, la misma que determinará el escenario con el cual el juez será evaluado conforme los anexos que forman parte de esta resolución.

En el caso que un juez no este de acuerdo con la carga procesal individual, será el responsable de presentar la información para ajustes en el sistema SATJE.

b.2. Se evaluará las siguientes variables cualitativas:

b.2.1 El porcentaje de conciliación y derivación a mediación del número de causas ingresadas para las materias: Civil, Mercantil, Inquilinato y Relaciones Vecinales, Laboral y Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia, únicamente para los jueces de primer nivel.

b.2.2 Calidad de la actuación judicial, se considerarán los siguientes parámetros:

b.2.2.1) Argumentación jurídica y motivación: Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al caso y la materia de cada caso.

b.2.2.2) Principios constitucionales.

b.2.2.3) Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada.

b.2.2.4) Reducir a escrito las sentencias o resoluciones judiciales, de acuerdo a la materia, en los plazos o términos previstos en la ley.

b.2.2.5) Aplicación de procedimientos directos y abreviados (Unidades Judiciales Penales).

Para la evaluación de esta variable, los jueces proporcionarán (4) cuatro sentencias emitidas dentro del periodo de evaluación, de entre las cuales la Escuela de la Función Judicial sorteará (2) dos para el respectivo análisis.

c) En los procesos que se sustancien con procedimiento oral se considerará como demérito el diferimiento de audiencias restando de la nota de evaluación dos (2) puntos cada vez que el juez difiera una misma audiencia por más de dos veces, hasta por un máximo de veinte (20) puntos.

d) La fuente de extracción de información para la evaluación de la variable cuantitativa será obtenida del sistema SATJE y posteriormente procesada por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, Dirección Nacional de Estudios Jurimétricos y Estadística Judicial, así como la proporcionada por el Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, según corresponda.

Artículo 11.- Escala de calificación.- La calidad de la gestión de los jueces evaluados se calificará de acuerdo a las ponderaciones establecidas en los anexos que forman parte integrante de esta resolución.

Calificación	Equivalente
Mayor a 90%	Satisfactorio
De 75% a 90%	Bueno
De 65% a menos 75%	Regular
Menos de 65%	Deficiente

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 12.- Consolidación de resultados de la evaluación.- Corresponde a la Dirección Nacional de Talento Humano procesar los resultados de las evaluaciones y elaborar el: “Informe de Evaluación de Desempeño”, para conocimiento de la Dirección General y posterior aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Artículo 13.- Notificaciones.- Sobre la base del: “Informe de Evaluación de Desempeño”, la Dirección General del Consejo de la Judicatura dispondrá la notificación a los jueces evaluados de los resultados obtenidos.

Artículo 14.- Control Social.- La Dirección Nacional de Talento Humano en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación del Consejo de la Judicatura informará del contenido de este instrumento a fin de que la ciudadanía conozca y se informe sobre la aplicación del proceso de evaluación. Esta información será publicada a través de la página web del Consejo de la Judicatura (www.funcionjudicial.gob.ec). Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, toda la información relacionada con el proceso de evaluación estará disponible a la ciudadanía.

CAPÍTULO III

DE LA RECONSIDERACIÓN

Artículo 15.- Presentación de la reconsideración.- Los jueces evaluados que no estén conformes con los resultados de su evaluación, podrán presentar su reconsideración ante las respectivas Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, dentro del término de tres (3) días posteriores a la notificación de sus resultados de la evaluación. Las Direcciones Provinciales trasladarán de manera inmediata las reconsideraciones oportunamente presentadas a la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura para su conocimiento y resolución. De no presentarse las reconsideraciones en el término indicado se entenderá su conformidad con el resultado de la evaluación.

Las reconsideraciones contendrán: nombres y apellidos del juez evaluado, materia, cantón y provincia, determinación clara y motivada de su solicitud y la documentación de verificación que fundamente su aseveración.

Artículo 16.- Del conocimiento de las reconsideraciones y final.- La Dirección Nacional de Talento Humano conocerá y resolverá las reconsideraciones presentadas por los jueces evaluados y realizará el informe de reconsideraciones y el informe final de resultados de evaluación para conocimiento de la Dirección General y aprobación del Pleno del Consejo de la Judicatura. Las resoluciones aprobadas por el Pleno causarán estado y no se admitirá ninguna solicitud o reclamo alguno.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Cualquier duda o alcance respecto de la aplicación de este reglamento será resuelta por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Las normas contenidas en este reglamento prevalecerán sobre cualquier otra norma reglamentaria que se oponga.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La ejecución de esta resolución se encargará, en el ámbito de sus competencias, a la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano y Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala

de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los veintiocho días de octubre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veintiocho días de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

ANEXO 1					
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUECES PERÍODO 2015 -2016					
VARIABLES E INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE JUECES DE PRIMER NIVEL PARA LAS MATERIAS: CIVIL, MERCANTIL, INQUILINATO Y RELACIONES VECINALES, LABORAL Y FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA Y MULTICOMPETENTE CIVIL					
VARIABLES	FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL		PUNTAJE TOTAL
1. CUANTITATIVA	1.1 PRODUCTIVIDAD JUDICIAL	Se calcula las resoluciones y actuaciones de cada juez en relación a la carga procesal individual, es decir causas ingresadas más causas en trámite. La meta mensual estará establecida en función de la carga procesal, la misma que determinará el escenario con el cual el juez será evaluado En el caso que un juez no este de acuerdo con la carga procesal individual, será responsable de presentar la información para ajustes en el sistema SATJE.	El valor máximo a alcanzar es de 65 puntos, se asignarán conforme a una escala proporcional		65
	2.1 MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MATERIAS TRANSIGIBLES)	Porcentajes de acuerdos en conciliación y/o causas derivadas a mediación*	Máximo 10 puntos Acuerdos en conciliación y/o causas derivadas a mediación	Del total de causas derivadas por un juez o Jueza, únicamente se contabilizarán aquellas que cumplan con los criterios de admisibilidad: Más de 8% de las causas ingresadas: 10 puntos; Entre 5% y 8% de las causas ingresadas: 5 puntos; y, Menos del 5%: 0 puntos	10
2. CUALITATIVA	2.2 CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL	Argumentación jurídica y motivación: Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al caso y la materia de cada caso	PARÁMETROS		10
			Resumen de los hechos y fundamentos de derecho encontrados como válidos para establecer la motivación correspondiente a la parte considerativa y expositiva de la resolución		
			Conceptualización de los hechos descritos en el proceso de acuerdo a la materia y a la norma legal vigente aplicable		
			Conclusión de la decisión final frente a los hechos presentados en base al análisis realizado		
	Principios constitucionales	Análisis del derecho a la tutela judicial efectiva y de los principios y reglas del debido proceso		5	
		Evaluación normativa de los hechos presentados y ponderación, para la valoración de la prueba			
	Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada	Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada con la norma legal vigente y de acuerdo al caso		5	
	Reducir a escrito las sentencias o resoluciones judiciales, de acuerdo a la materia, en los plazos o términos previstos en la ley	Claridad en la expresión escrita y uso apropiado del lenguaje técnico jurídico		5	
		Redacción clara y concreta que permita el entendimiento de la resolución sobre las pretensiones			
TOTAL			Atención al control de términos y plazos		100
Este indicador permite valorar la calidad de la derivación realizada a mediación.					

* Este indicador permite valorar la calidad de la derivación realizada a mediación.

ANEXO 2					
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUECES PERÍODO 2015 -2016					
VARIABLES E INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE JUECES DE PRIMER NIVEL PARA LAS MATERIAS: PENAL, TRÁNSITO, VIOLENCIA CONTRA LA MUJER O MIEMBRO DEL NÚCLEO FAMILIAR, CONTRAVENCIONES Y MULTICOMPETENTES PENALES					
VARIABLES	FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL		PUNTAJE TOTAL
1. CUANTITATIVA	1.1 PRODUCTIVIDAD JUDICIAL	Se calcula las resoluciones y actuaciones de cada juez en relación a la carga procesal individual, es decir causas ingresadas más causas en trámite. La meta mensual estará establecida en función de la carga procesal, la misma que determinará el escenario con el cual el juez será evaluado			60
		En el caso que un juez no este de acuerdo con la carga procesal Individual, será responsable de presentar la información para ajustes en el sistema SATJE.			
2. CUALITATIVA	2.1 CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL	Argumentación jurídica y motivación: Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al caso y la materia de cada caso	PARÁMETROS	PUNTAJE PARCIAL	15
			Resumen de los hechos y fundamentos de derecho encontrados como válidos para establecer la motivación correspondiente a la parte considerativa y expositiva de la resolución		
			Conceptualización de los hechos descritos en el proceso de acuerdo a la materia y a la norma legal vigente aplicable		
			Conclusión de la decisión final frente a los hechos presentados en base al análisis realizado		
			Adecuado uso y aplicación de medidas cautelares/protección dentro del proceso		
		Principios constitucionales	Análisis del derecho a la tutela judicial efectiva y de los principios y reglas del debido proceso	5	40
			Evaluación normativa de los hechos presentados y ponderación, para la valoración de la prueba		
		Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada	Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada con la norma legal vigente y de acuerdo al caso	5	
			Claridad en la expresión escrita y uso apropiado del lenguaje técnico jurídico		
			Redacción clara y concreta que permita el entendimiento de la resolución sobre las pretensiones	5	
Reducir a escrito las sentencias o resoluciones judiciales, de acuerdo a la materia, en los plazos o términos previstos en la ley	Atención al control de términos y plazos				
Aplicación de procedimientos directos y abreviados	Adecuado análisis y calificación del delito	10			
	Apropiado análisis y consideración de la pena para la calificación del procedimiento especial de acuerdo al art. 640 del COIP y abreviado				
	Adecuado análisis de la procedencia de identificación del delito y/o monto en los delitos contra la propiedad				
TOTAL					100

ANEXO 3					
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUECES PERÍODO 2015 -2016					
VARIABLES E INDICADORES PARA EVALUACIÓN DE JUECES DE TRIBUNALES PENALES, TRIBUNALES CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y CONTENCIOSO TRIBUTARIO, MULTICOMPETENTES; Y CORTES PROVINCIALES PARA LAS MATERIAS: CIVIL, MERCANTIL, INQUILINATO Y RELACIONES VECINALES, LABORAL, FAMILIA, MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIA, PENAL, TRÁNSITO, VIOLENCIA CONTRA LA MUJER O MIEMBRO DEL NÚCLEO FAMILIAR Y CONTRAVENCIONES					
VARIABLES	FACTOR	INDICADORES	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL	
1. CUANTITATIVA	1.1 PRODUCTIVIDAD JUDICIAL	Se calcula las resoluciones y actuaciones de cada juez en relación a la carga procesal individual, es decir causas ingresadas más causas en trámite. La meta mensual estará establecida en función de la carga procesal, la misma que determinará el escenario con el cual el juez será evaluado	El valor máximo a alcanzar es de 75 puntos, se asignarán conforme a una escala proporcional		75
		En el caso que un juez no este de acuerdo con la carga procesal individual, será responsable de presentar la información para ajustes en el sistema SATJE.			
2. CUALITATIVA	2.1 CALIDAD DE LA ACTUACIÓN JUDICIAL	Argumentación jurídica y motivación: Se revisará la aplicación práctica del derecho en la construcción de la resolución o sentencia, el derecho relacionado al caso y la materia de cada caso	PARÁMETROS		PUNTAJE PARCIAL
			Resumen de los hechos y fundamentos de derecho encontrados como válidos para establecer la motivación correspondiente a la parte considerativa y expositiva de la resolución		10
			Conceptualización de los hechos descritos en el proceso de acuerdo a la materia y a la norma legal vigente aplicable		
			Conclusión de la decisión final frente a los hechos presentados en base al análisis realizado		
	Principios constitucionales	Análisis del derecho a la tutela judicial efectiva y de los principios y reglas del debido proceso		5	
		Evaluación normativa de los hechos presentados y ponderación, para la valoración de la prueba			
	Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada	Aplicación de precedentes obligatorios, jurisprudencia y/o doctrina aplicada con la norma legal vigente y de acuerdo al caso		5	
		Claridad en la expresión escrita y uso apropiado del lenguaje técnico jurídico			
		Redacción clara y concreta que permita el entendimiento de la resolución sobre las pretensiones			
	Atención al control de términos y plazos		5		
TOTAL				100	

ANEXO 4					
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PERÍODO 2015 -2016					
Materia	Instancia	Carga para escenario 1	Carga para escenario 2	Carga para escenario 3	Carga para escenario 4
Civil	Juzgado/Unidad Judicial	1695 en adelante	1694 - 847	846 - 704	703 - 451
	Sala Corte Provincial	529 en adelante	528 - 264	263 - 231	230 - 165
Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia (FMNA)	Juzgado/Unidad Judicial	1739 en adelante	1738 - 869	868 - 704	703 - 495
	Sala Corte Provincial	551 en adelante	550 - 275	274 - 242	241 - 165
Multicompetente General	Juzgado/Unidad Judicial	1101 en adelante	1100 - 550	549 - 462	461 - 308
	Sala Corte Provincial	463 en adelante	462 - 231	230 - 176	175 - 110
Trabajo	Juzgado/Unidad Judicial	1211 en adelante	1210 - 605	604 - 506	505 - 352
	Sala Corte Provincial	507 en adelante	506 - 253	252 - 231	230 - 165
Penal	Juzgado/Unidad Judicial	1431 en adelante	1430 - 715	714 - 572	571 - 396
	Tribunal Penal	199 en adelante	198 - 99	98 - 77	76 - 55
Adolescentes Infractores	Sala Corte Provincial	331 en adelante	330 - 165	164 - 143	142 - 110
	Juzgado/Unidad Judicial	705 en adelante	704 - 352	351 - 297	296 - 209
Contravenciones	Juzgado/Unidad Judicial	1937 en adelante	1936 - 968	967 - 726	725 - 440
	Juzgado/Unidad Judicial	617 en adelante	616 - 308	307 - 286	285 - 231
Inquilinato y Relaciones Vecinales	Juzgado/Unidad Judicial	1343 en adelante	1342 - 671	670 - 539	538 - 352
	Juzgado/Unidad Judicial	1827 en adelante	1826 - 913	912 - 715	714 - 517
Multicompetente Civil	Juzgado/Unidad Judicial	2817 en adelante	2816 - 1408	1407 - 1188	1187 - 814
	Juzgado/Unidad Judicial	2047 en adelante	2046 - 1023	1022 - 891	890 - 649
Violencia contra la Mujer o Miembro del Núcleo Familiar	Juzgado/Unidad Judicial	441 en adelante	440 - 220	219 - 198	197 - 132
	Tribunal Distrital	177 en adelante	176 - 88	87 - 77	76 - 55
Contencioso Administrativo y Tributario	Tribunal Distrital	133 en adelante	132 - 78	77 - 66	65 - 55
	Tribunal Distrital	133 en adelante	132 - 78	77 - 66	65 - 55

ANEXO 5						
METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE JUEZAS Y JUECES PERIODO 2015 -2016						
META MENSUAL DE CAUSAS RESUELTAS POR MATERIA E INSTANCIA						
Materia	Instancia	Meta escenario 1	Meta escenario 2	Meta escenario 3	Meta escenario 4	
CIVIL	Juzgado/Unidad Judicial	96	77	64	41	
	Sala Corte Provincial	28	24	21	15	
Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia (FMNA)	Juzgado/Unidad Judicial	124	79	64	45	
	Sala Corte Provincial	28	25	22	15	
Multicompetente General	Juzgado/Unidad Judicial	61	50	42	28	
	Sala Corte Provincial	36	21	16	10	
Trabajo	Juzgado/Unidad Judicial	66	55	46	32	
	Sala Corte Provincial	25	23	21	15	
Penal	Juzgado/Unidad Judicial	89	65	52	36	
	Tribunal Penal	16	9	7	5	
Adolescentes infractores	Sala Corte Provincial	18	15	13	10	
	Juzgado/Unidad Judicial	32	32	27	19	
Contravenciones	Juzgado/Unidad Judicial	109	88	66	40	
Inquilinato y Relaciones Vecinales	Juzgado/Unidad Judicial	30	28	26	21	
Multicompetente CIVI	Juzgado/Unidad Judicial	72	61	49	32	
Multicompetente Penal	Juzgado/Unidad Judicial	92	83	65	47	
Tránsito	Juzgado/Unidad Judicial	142	128	108	74	
Violencia contra la Mujer o Miembro del Núcleo Familiar	Juzgado/Unidad Judicial	109	93	81	59	
Contencioso Administrativo	Tribunal Distrital	27	20	18	12	
Contencioso Administrativo y Tributario	Tribunal Distrital	9	8	7	5	
Contencioso Tributario	Tribunal Distrital	8	7	6	5	

Razón: Siento por tal que el anexo que antecede, forma parte de la Resolución 347-2015, expedida por el Pleno del Consejo de la Judicatura el veintiocho de octubre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General del Consejo de la Judicatura.**

No. 352-2015

EL PLENO DEL CONSEJO
DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...*”;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.*”;

Que, los numerales 1, 3 y 5 del artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador determinan: “*Serán funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley: 1. Definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; (...) 3. Dirigir los procesos de selección de jueces y demás servidores de la Función Judicial, así como, su evaluación, ascensos y sanción. Todos los procesos serán públicos y las decisiones motivadas; (...) y, 5. Velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial...*”;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: “*La Función Judicial goza de autonomía económica, financiera y administrativa. Administrativamente se rige por su propia ley, reglamentos y resoluciones, bajo los criterios de descentralización y desconcentración (...)*”;

Que, el artículo 35 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “*Las carreras de la Función Judicial constituyen un sistema mediante el cual se regula el ingreso, formación y capacitación, promoción, estabilidad, evaluación, régimen disciplinario y permanencia en el servicio dentro de la Función Judicial*”;

Que, el artículo 45 del Código Orgánico de la Función Judicial prevé: “*En la Carrera Judicial, las categorías se gradúan en orden ascendente, desde el número uno hasta el diez. (...)*”

Las juezas y jueces en materia penal de categoría tres podrán optar por el cambio a tribunal penal.

Las juezas y jueces que ostenten la categoría cinco podrán participar en el concurso público para la designación de juezas y jueces de corte provincial. Para dar cumplimiento a lo que dispone el inciso primero del artículo 186 de la Constitución, las abogadas y abogados en libre ejercicio y los docentes de Derecho en las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas que participen en estos concursos, rendirán las pruebas orales, escritas y psicológicas exigidas para el ingreso a la carrera judicial y aprobarán el curso de formación general y especial. Quienes provengan de la carrera judicial no deberán cumplir estos requisitos”;

Que, el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial determina: “*En virtud del principio de participación ciudadana, control social, transparencia y acceso a la información pública, todo proceso de ingreso a la Función Judicial, o promoción de categoría tendrá una etapa de impugnación en la que cualquier persona podrá observar al candidato. La Comisión podrá investigar de oficio si es de conocimiento público la existencia de hechos que podrían descalificar al aspirante.*”

La impugnación podrá deducirse dentro del término que se señalará en cada caso, que será no menor a tres ni mayor a ocho días a contarse desde que se haga público el listado de elegibles.

La impugnación se presentará por escrito, con firma de responsabilidad y deberá estar necesariamente acompañada de los medios de prueba correspondientes. Al impugnado se le notificará con la impugnación (...)”;

Que, el artículo 72 del Código Orgánico de la Función Judicial manifiesta: “*(...) La permanencia en el banco de elegibles será de seis años (...)*”;

Que, el artículo 206 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “*En cada provincia funcionará una Corte Provincial de Justicia integrada por el número de juezas y jueces necesarios para atender las causas, según lo resuelva motivadamente el Consejo de la Judicatura. Provenirán de la carrera judicial, el libre ejercicio profesional y la docencia universitaria, de acuerdo a los resultados vinculantes de los concursos de oposición y méritos. Las juezas y jueces se organizarán en salas especializadas en las materias que se correspondan con las de la Corte Nacional de Justicia excepto en materia contencioso administrativa y contencioso tributaria, que mantendrán la actual estructura de los tribunales distritales (...)*”;

Que, el artículo 207 del Código Orgánico de la Función Judicial afirma: “*Para ser jueza o juez de las cortes provinciales se requerirá:*

- 1. Ser ecuatoriana o ecuatoriano en goce de los derechos de participación política;*
- 2. Tener título de abogado legalmente reconocido en el país;*
- 3. Haber ejercido con probidad notoria la profesión de abogado o la docencia universitaria por el lapso mínimo de siete años; si proviene de la judicatura se encontrará por lo menos en la tercera categoría; y,*
- 4. Cumplir con los demás requisitos necesarios para ser juez”.*

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone: “*El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende: órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos (...)*”;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, textualmente señala que al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde: “10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial (...)”;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura conoció el Memorando CJ-DG-2015-5963, de 26 de octubre de 2015, suscrito por la economista Andrea Bravo Mogro, Directora General, quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-1022, de 26 de octubre de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene: “(...) el proyecto final de INSTRUCTIVO PARA CONFORMAR EL BANCO DE ELEGIBLES PARA LA PROMOCIÓN DE JUEZAS Y JUECES A LAS CATEGORÍAS 2, 3, 4 Y 5 DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL CENTRAL (...)”;

y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad de los presentes

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA CONFORMAR EL BANCO DE ELEGIBLES PARA LA PROMOCIÓN DE JUECES A LAS CATEGORÍAS 2, 3, 4 Y 5 DE LA CARRERA JUDICIAL JURISDICCIONAL A NIVEL NACIONAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto.- Este instructivo tiene por objeto normar el proceso para conformar el banco de elegibles de jueces de unidades judiciales en materia penal y no penal; así como de tribunales de garantías penales, para la promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional, a nivel nacional.

Artículo 2.- Ámbito.- Las normas previstas en este instructivo se aplicarán en todas las fases del proceso y serán de cumplimiento obligatorio para todos los jueces que integran las unidades judiciales y tribunales de garantías penales a nivel nacional con nombramiento permanente o definitivo, que accedan voluntariamente al proceso a través del formulario de postulación.

Artículo 3.- Principios.- En este proceso se observarán los principios de igualdad, probidad, no discriminación, publicidad, méritos y oposición tal como lo dispone el Código Orgánico de la Función Judicial.

En lo no previsto expresamente y en caso de duda sobre la aplicación o interpretación de las normas establecidas en este instructivo o en el Código Orgánico de la Función Judicial y leyes subsidiarias, se aplicará lo más favorable a la validez del proceso.

Artículo 4.- Exclusión.- Estarán excluidos en el proceso de conformación del banco de elegibles, para la promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional, los jueces que estén vinculados al Consejo de la Judicatura, bajo la modalidad de nombramiento provisional, contrato de servicios ocasionales conferidos o celebrados de conformidad con la ley, respectivamente.

Artículo 5.- Dirección electrónica para recibir notificaciones y enviar información.- Los jueces deberán señalar a través del formulario establecido por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura para el efecto, la única dirección de correo electrónico institucional y/o personal para enviar información y recibir notificaciones de este proceso.

Artículo 6.- Preclusión.- La finalización de una fase de este proceso de promoción, constituye la preclusión de esta; por lo que no podrá presentar reclamo alguno sobre cualquier decisión que corresponda a la fase precluida o finalizada.

Artículo 7.- Requisito habilitante.- El cumplimiento del siguiente requisito habilitará a los jueces para el proceso de conformación del banco de elegibles para la promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional:

7.1. Estarán habilitados quienes cumplan con los años de experiencia continua en el cargo de juez, conforme a cada categoría de la carrera judicial jurisdiccional;

Cargos de jueces	Categorías			
	2	3	4	5
	Tiempo requerido para acceso a las categorías de acuerdo al cargo de ingreso a la carrera judicial jurisdiccional			
Juez de Unidad Judicial	3 años 1 día a 6 años	6 años 1 día a 9 años	9 años 1 día a 12 años	12 años 1 día en adelante
Juez de Tribunal Penal			3 años 1 día a 6 años	6 años 1 día en adelante

7.2. La probidad de la experiencia será justificada a través de las acciones de personal donde conste el tipo de nombramiento permanente o definitivo otorgado en el cargo de juez; y,

7.3. Dicha postulación deberá ser a la categoría que le corresponda en función de los años de experiencia continua como juez, concordante con lo que se determina en el presente artículo.

Artículo 8.- Fases del proceso.- El proceso para conformar el banco de elegibles de jueces, para la promoción a las categorías de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional, contendrá las siguientes fases:

- Convocatoria y postulación;
- Impugnación ciudadana;
- Méritos; y,
- Oposición.

Artículo 9.- Calificación.- El proceso para conformar el banco de elegibles para la promoción de jueces a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional, tendrá una calificación sobre un total de cien (100) puntos, en consideración de los siguientes parámetros:

Parámetros de calificación			
Parámetros	Variables de calificación	Puntaje	Puntaje acumulado
Méritos	a) Evaluación de desempeño	20	65
	b) Capacitación de la Escuela de la Función Judicial	15	
	c) Formación de la Escuela de la Función Judicial	20	
	d) Régimen disciplinario (Exento de sanciones)	10	
Oposición	Evaluación teórica	35	35
Total		100 puntos	

Artículo 10.- Descalificación del proceso.- En cualquier fase de la ejecución de este instructivo, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura podrá solicitar mediante justificación motivada a la Dirección General del Consejo de la Judicatura, la exclusión de los jueces, conforme a la siguiente observación:

- Si se comprobare que algún dato en los documentos presentados incurre en falsedad, adulteración o inexactitud, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a las que hubiere lugar.

Artículo 11.- Ejecución de las fases del proceso.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura elaborará el cronograma de actividades estableciendo los plazos para la ejecución de este instructivo; previa coordinación con la Escuela de la Función Judicial y será aprobado por la Dirección General del Consejo de la Judicatura.

Artículo 12.- Consideraciones generales para la conformación del banco de elegibles.- Para la conformación del banco de elegibles de jueces, se deberá considerar lo siguiente:

12.1. Los jueces que obtengan un mínimo de ochenta (80) puntos del total del puntaje, aprobarán el proceso para conformar el banco de elegibles respetando el orden de puntuación para la promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional;

12.2. En caso de empate entre un hombre y una mujer, se dará prioridad a la postulante mujer y el hombre ocupará la posición inmediata siguiente; y,

12.3. En caso de empate en los resultados del puntaje final entre postulantes del mismo género, se considerará a quien haya obtenido la calificación más alta en la evaluación teórica; en caso de mantenerse el empate se considerará a quien haya obtenido la calificación más alta en evaluación del desempeño; y, como última variable se definirá en base al número de sanciones leves y graves que haya obtenido cada postulante.

CAPÍTULO II

FASE DE CONVOCATORIA Y POSTULACIÓN

Artículo 13.- Convocatoria.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, coordinará con las instancias pertinentes, la socialización del proceso para conformar el banco de elegibles para la promoción de jueces a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional a nivel nacional.

Para conocimiento de los jueces, el Consejo de la Judicatura publicará a través de la página web institucional, la información respecto del inicio y ejecución del proceso, conforme a los requisitos establecidos en este instructivo.

Artículo 14.- Contenido de la convocatoria.- La convocatoria será elaborada por la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, para conocimiento de la Dirección General del Consejo de la Judicatura y aprobación de Pleno del Consejo de la Judicatura, la misma que contendrá al menos:

- a) Requisitos específicos que deben cumplir;

- b) Indicación del mecanismo o forma de postulación;
- c) Fecha y hora límite de presentación de la postulación; y,
- d) Las demás características específicas que determine la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

Artículo 15.- Postulación.- Los jueces que se encuentren habilitados en este proceso, deberán llenar el: “Formulario de Postulación” que se publicará en la página web del Consejo de la Judicatura (www.funcionjudicial.gob.ec); en el cual deberá consignar una única dirección de correo electrónico institucional y/o personal para el envío de información y recepción de notificaciones.

Artículo 16.- Revisión de requisito habilitante.- Una vez finalizada la postulación la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, verificará el cumplimiento del requisito habilitante, el resultado del proceso de la verificación será notificado a cada postulante y publicado en la página web institucional.

CAPÍTULO III

FASE DE IMPUGNACION

Artículo 17.- Impugnación.- El Consejo de la Judicatura publicará el listado de los postulantes que hayan cumplido con el requisito habilitante, con la finalidad de que cualquier persona pueda presentar impugnaciones debidamente fundamentadas y documentadas, conforme lo previsto en el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 18.- Informe de Impugnación.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura o su delegado, una vez resueltas las impugnaciones que hubieren sido aceptadas a trámite, de conformidad con lo señalado en el artículo 66 del Código Orgánico de la Función Judicial, presentará a la Dirección General del Consejo de la Judicatura para conocimiento y aprobación

el informe en el cual se detallará al postulante que por haberse aceptado la impugnación presentada quedará fuera del proceso.

CAPÍTULO IV

FASE DE MÉRITOS

Artículo 19.- Ejecución de la fase de méritos.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, será responsable de la ejecución de esta fase conforme el cronograma aprobado para el efecto.

Artículo 20.- Reglas para la calificación de méritos.- Los méritos se calificarán de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Evaluación de desempeño.- Se considerará la última evaluación de desempeño realizada por el Consejo de la Judicatura;
- b) Capacitación y formación.- Se considerará la calificación de la capacitación y formación impartida conforme la información proporcionada por la Escuela de la Función Judicial; y,
- c) Régimen disciplinario.- Se descontará el puntaje de demérito, conforme al número de sanciones consideradas a partir de la vigencia del Código Orgánico de la Función Judicial.

Artículo 21.- Parámetros para la calificación de méritos.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, realizará la revisión de los requisitos de la fase de méritos, con una puntuación máxima de sesenta y cinco (65) puntos, conforme al siguiente detalle:

- a) Resultados de la última evaluación de desempeño;

En la última evaluación de desempeño, los jueces recibirán un puntaje a partir de la escala de calificación “Buena y Satisfactoria” conforme a los rangos establecidos, con un máximo de veinte (20) puntos.

Escala de mérito (variable evaluación de desempeño)		
Calificación cualitativa de evaluación de desempeño	Calificación cuantitativa de evaluación de desempeño (%)	Puntaje (variable evaluación de desempeño)
Buena	75-80	4
	81-85	8
	86-90	12
Satisfactoria	91-95	16
	96-100	20

El detalle de calificaciones referentes a la última evaluación de desempeño, será responsabilidad de la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, a través de la Subdirección Nacional de Evaluación de Talento Humano.

Capacitación recibida en la Escuela de la Función Judicial.

- Se otorgará una décima (0.10) de punto por cada hora de capacitación; la calificación acumulable será máximo de quince (15) puntos.

Formación impartida por la Escuela de la Función Judicial.

- Se otorgará dos décimas (0.20) de punto por cada hora de formación; la calificación acumulable será máximo de veinte (20) puntos.

Serán consideradas las sanciones otorgadas sobre las infracciones leves y graves que se encuentren en firme, de acuerdo al registro emitido por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a través de la Subdirección Nacional de Control Disciplinario; la calificación de esta variable restará puntos de esta fase.

- En caso de no existir sanciones, se sumarán diez (10) puntos definidos en esta variable; y, a partir de este puntaje se descontarán las sanciones leves y graves conforme a las tablas valorativas establecidas para el efecto.
- Son acumulables, las sanciones leves y graves, hasta descontar máximo diez (10) puntos por deméritos, conforme el siguiente detalle:

Deméritos sanciones leves		
Rangos de sanciones	Sanciones leves	Puntaje total máximo a descontar
	(10 puntos)	
1 a 6	-5	-10 puntos
7 en adelante	-10	

Deméritos sanciones graves		
Rangos de sanciones	Sanciones graves	Puntaje total máximo a descontar
	(10 puntos)	
1 a 2	-3	-10 puntos
3 a 4	-6	
5 en adelante	-10	

Artículo 22.- Verificación de la fase de méritos.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura realizará la revisión de información de los jueces habilitados para este proceso, de acuerdo a los parámetros de calificación.

Artículo 23.- Notificación de la fase de méritos.- La Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, comunicará a la Dirección General del Consejo de la Judicatura los resultados de las calificaciones obtenidas; y, se notificará a través del correo electrónico a los jueces el puntaje obtenido de esta fase, de acuerdo al cronograma aprobado para el efecto.

Artículo 24.- Recalificación de la fase de méritos.- Los jueces dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas contadas desde la notificación y a través del correo electrónico talentohumano@funcionjudicial.gob.ec, podrán presentar de manera fundamentada, la petición de recalificación de méritos conforme al artículo 21 del referido instructivo.

Artículo 25.- Informe de méritos.- Finalizado el proceso de recalificación, la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, pondrá en conocimiento de la

Dirección General del Consejo de la Judicatura, el informe final de la fase de méritos, con las calificaciones obtenidas por los jueces. Los resultados serán notificados vía correo electrónico de conformidad al cronograma establecido para el efecto.

CAPÍTULO V

FASE DE OPOSICIÓN

Artículo 26.- Responsabilidad de la fase de oposición.- La Escuela de la Función Judicial, será responsable del diseño de la metodología y dispondrá de la logística necesaria para la ejecución de las pruebas teóricas de este proceso.

Artículo 27.- Pruebas teóricas.- Las pruebas teóricas se realizarán a través de preguntas objetivas y con respuestas de opción múltiple, con una calificación total de treinta y cinco (35) puntos; las que serán seleccionadas de una manera automática y aleatoria de un banco de preguntas, conforme a las siguientes condiciones:

- Nivel de complejidad en las preguntas, diferenciadas entre cada categoría de la carrera judicial jurisdiccional; y,
- Bancos de preguntas por materia penal, no penal y área constitucional, conforme a la materia a la que corresponda, a excepción de la constitucional que aplica para todos los postulantes.

El banco de preguntas de la prueba teórica se mantendrá en estricta reserva hasta su publicación en la página web del Consejo de la Judicatura que se realizará con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha de la aplicación de las pruebas.

Artículo 28.- Notificación.- Finalizada la aplicación de la prueba teórica, la Escuela de la Función Judicial comunicará a la Dirección General del Consejo de la Judicatura y notificará los resultados de las calificaciones obtenidas por los jueces a través del correo electrónico de acuerdo al cronograma aprobado para el efecto.

Artículo 29.- Recalificaciones.- Los jueces podrán presentar su solicitud motivada de recalificación de la prueba teórica, a través del correo electrónico asignado para el efecto, en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

La Escuela de la Función Judicial del Consejo de la Judicatura, resolverá y notificará mediante correo electrónico a cada juez, sobre el resultado de las solicitudes de recalificación presentadas, en el plazo establecido en el cronograma aprobado para el efecto.

Artículo 30.- Informe de la fase de oposición.- La Escuela de la Función Judicial pondrá en conocimiento de la Dirección General del Consejo de la Judicatura, el informe de los resultados obtenidos en la fase de oposición, los cuales serán notificados a los jueces vía correo electrónico de conformidad al cronograma aprobado.

Artículo 31.- Informe final del proceso de promoción.- Concluidas las fases anteriores, la Dirección Nacional

de Talento Humano, remitirá a la Dirección General, el informe final para la conformación del banco de elegibles a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional mismo que será aprobado mediante resolución por el Pleno del Consejo de la Judicatura.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Consejo de la Judicatura a través de la Dirección Nacional de Talento Humano, coordinará con las instancias pertinentes la ejecución de todas las fases de este proceso y realizará el seguimiento a fin de precautelar el cumplimiento de la normativa.

SEGUNDA.- Los instrumentos técnicos para la aplicación de este instructivo, serán desarrollados por la Escuela de la Función Judicial y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura.

TERCERA.- El Pleno Consejo de la Judicatura de ser el caso dispondrá, a las áreas pertinentes realizar las verificaciones de oficio que sean necesarias, en cualquier fase del proceso para la conformación del banco de elegibles y promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional de los jueces.

En el caso de detectarse inconsistencias el Pleno del Consejo de la Judicatura dispondrá a la Dirección General iniciar las acciones legales que correspondan.

CUARTA.- Los jueces que no se presenten a rendir las pruebas y evaluaciones establecidas en este instructivo en el lugar, día y hora señalados no podrán continuar en el proceso; salvo en caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. Situación que será analizada por la Escuela de la Función Judicial y la Dirección Nacional de Talento Humano del Consejo de la Judicatura, quien comunicará la decisión mediante correo electrónico a los jueces.

QUINTA.- Los jueces que de este proceso hayan superado ochenta (80) puntos del puntaje final, conformarán el banco de elegibles para el proceso de promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional; y, podrán ser designados respetando el orden de puntuación.

SEXTA.- El número de cupos para el proceso de promoción a las categorías 2, 3, 4 y 5 de la carrera judicial jurisdiccional, será determinada por el Pleno del Consejo de la Judicatura, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria asignada por el Ministerio de Finanzas.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución estará a cargo en el ámbito de sus competencias de la Dirección General, la Dirección Nacional de Planificación, la Dirección Nacional Financiera, la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC's, la Dirección Nacional de Talento Humano, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura y la Escuela de la Función Judicial.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los cuatro días de noviembre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución a los cuatro días de noviembre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

No. 353-2015

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial...”*;

Que, el artículo 177 de la Constitución de la República del Ecuador determina: *“La Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia.”*;

Que, el artículo 200 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: *“Las notarias y notarios son depositarios de la fe pública; serán nombrados por el Consejo de la Judicatura previo concurso público de oposición y méritos, sometido a impugnación y control social...”*;

Que, el artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial prevee: *“El Consejo de la Judicatura es el órgano único de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial, que comprende; órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos...”*;

Que, el literal a) del numeral 9 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial establece como una de las facultades del Pleno del Consejo de la Judicatura: *“9. Fijar y actualizar: a) las tasas notariales que serán pagadas por los usuarios de los servicios notariales...”*;

Que, el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone que al Pleno del Consejo

de la Judicatura le corresponde: *“10. Expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.”;*

Que, el artículo 303 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina como atribución del Consejo de la Judicatura: *“Establecer, modificar o suprimir, mediante resolución las tasas por servicio notarial, fijar sus tarifas y regular sus cobros. (...) que serán pagados por los usuarios del servicio...”;*

Que, el inciso primero del artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial dictamina que le corresponde exclusivamente a la notaria o notario: *“Asumir los costos de la administración general de su despacho, su propia remuneración y el cumplimiento de las obligaciones laborales de su personal, por medio de la recaudación directa que por concepto de tasas realiza...”;*

Que, los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial, establecen los porcentajes de participación del Estado de los ingresos brutos percibidos por los notarios, por la recaudación de las tasas por los servicios notariales que brindan; y, se establecieron los mecanismos para determinar la forma de calcular dichos porcentajes;

Que, el actual esquema del artículo 304 del Código Orgánico de la Función Judicial, establece rangos que se encuentran dispersos, que no guardan proporcionalidad y no permiten aplicar técnicamente el porcentaje de participación del Estado;

Que, la Décimo Quinta Disposición Reformatoria del Código Orgánico General de Procesos, determina que se reforme el artículo 18 de la Ley Notarial, incorporando nuevos actos notariales;

Que, la Segunda Disposición Final del Código Orgánico General de Procesos dispone que: *“El Código Orgánico General de Procesos entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial, con excepción de las normas que reforman el Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley Notarial y la Ley de Arbitraje y Mediación (...), que entrarán en vigencia a partir de la fecha de publicación de esta Ley...”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 28 de abril de 2014, mediante Resolución 070-2014, publicada en Edición Especial del Registro Oficial No. 158 de 30 de julio de 2014, resolvió: *“APROBAR EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 25 de junio de 2015, mediante Resolución 186-2015, publicada en Edición Especial del Registro Oficial No. 350, de 7 de agosto de 2015, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014 DE 28 DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura mediante Resolución 312-2015 de 7 de octubre de 2015, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 070-2014, DE 28 DE ABRIL DE 2014, QUE CONTIENE EL ESTATUTO INTEGRAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS QUE INCLUYE LA CADENA DE VALOR, SU DESCRIPCIÓN, EL MAPA DE PROCESOS, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE NIVEL CENTRAL Y DESCONCENTRADO”*

Que, dentro de las atribuciones y responsabilidades de la Subdirección Nacional de Gestión del Sistema Notarial, que otorga el estatuto mencionado consta: *“a) Proponer políticas y directrices para el sistema de gestión notarial a nivel nacional; b) Coordinar, implementar y administrar el sistema notarial (...); d) Proponer y coordinar la elaboración del proyecto de resolución de la fijación de tasas por el servicio (...); f) Consolidar el registro nacional de protocolos relacionados a la gestión notarial; g) Diseñar, proponer, implementar y coordinar un sistema de seguimiento y control de la gestión notarial...”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 29 de enero de 2015, mediante Resolución 010-2015, publicada en el Registro Oficial No. 442, de 21 de febrero de 2015, resolvió: *“EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA NOTARIAL INTEGRAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 2 de marzo de 2015, mediante Resolución 034-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 459, de 16 de marzo de 2015, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 010-2015 DE 29 DE ENERO DE 2015, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 442 DE 21 DE FEBRERO DE 2015, MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESUELVE: “EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA NOTARIAL INTEGRAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”;*

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura en sesión de 25 de mayo de 2015, mediante Resolución 143-2015, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 536, de 3 de julio de 2015, resolvió: *“REFORMAR LA RESOLUCIÓN 010-2015 DE 29 DE ENERO DE 2015 MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA NOTARIAL INTEGRAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”;*

Que, es necesario actualizar la base normativa secundaria respecto del sistema notarial integral de la Función Judicial

en función del nuevo marco jurídico previsto en el Código Orgánico General de Procesos;

Que, el Pleno del Consejo de la Judicatura, conoció el Memorando CJ-DG-2015-6110, de 4 de noviembre de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director General (s), quien remite el Memorando CJ-DNJ-SNA-2015-1033, de 27 de octubre de 2015, suscrito por el doctor Esteban Zavala Palacios, Director Nacional de Asesoría Jurídica, que contiene el proyecto de: “*Reforma al Reglamento del Sistema Notarial Integral de la Función Judicial*”; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN 010-2015 DE 29 DE ENERO DE 2015, MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA RESOLVIÓ: “EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA NOTARIAL INTEGRAL DE LA FUNCIÓN JUDICIAL”

Artículo Único.- A continuación del artículo 42, agregar el siguiente artículo innumerado:

“Artículo (...).- Constitución de consorcios, alianza estratégica, convenio de asociación, con cuantía determinada.- Por la constitución de consorcios, alianza estratégica, convenio de asociación, con cuantía determinada, la tarifa se calculará de acuerdo a la cuantía del contrato y se sujetará de acuerdo a lo establecido en la tabla del artículo 42 de este reglamento.”

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La ejecución de esta resolución de acuerdo al ámbito de sus competencias estará a cargo de la Dirección General, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC’s, Dirección Nacional de Innovación, Desarrollo y Mejora Continua del Servicio Judicial, la Dirección Nacional Financiera y las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

SEGUNDA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el registro oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura, a los cuatro días de noviembre de dos mil quince.

f.) Gustavo Jalkh Röben, **Presidente.**

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura, aprobó esta resolución a los cuatro días de noviembre de dos mil quince.

f.) Dr. Andrés Segovia Salcedo, **Secretario General.**

H. CONSEJO PROVINCIAL DE SUCUMBIOS

Considerando:

Que, de acuerdo a lo establecido en el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, el sector público comprende entre otras a: “... 2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.... 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos”;

Que, conforme se desprende del Art. 227 Ibídem, 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, la misma Carta Magna en su Art. 238 dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional...”;

Que, según lo determina el Art. 240 del cuerpo constitucional invocado, atribuye facultad legislativa a los gobiernos provinciales, en el ámbito de sus competencias y dentro de su jurisdicción, la que se ejerce mediante ordenanza, conforme prevé el código orgánico de organización territorial autónomo y descentralizado;

Que, en los numerales 6 y 7 del Art. 263 de la Constitución de la República del Ecuador se establecen competencias exclusivas para los gobiernos provinciales tales como “... fomentar la actividad agropecuaria y las actividades productivas provinciales...”;

Que, el inciso final del Art. 263 de la Carta Magna, determina que los gobiernos provinciales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales;

Que, del inciso segundo del Art. 314 de la Constitución de la República del Ecuador se desprende que “... el estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en éste código para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden....;

Que, conforme se desprende del artículo 41 ibídem, entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado provincial

se encuentran entre otras: **a)** Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales...; **e)** Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y, en dicho marco prestar los servicios públicos, construir la obra pública provincial, **fomentar las actividades provinciales productivas**, así como las de vialidad, gestión ambiental, riego, desarrollo agropecuario y otras que le sean expresamente delegadas o descentralizadas, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad; **f)** Fomentar las actividades productivas y agropecuarias provinciales, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados... **k)** Las demás establecidas en la ley”;

Que, el literal **f)** del artículo 42 del mismo cuerpo legal, determina las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial y entre ellas las de fomentar las actividades productivas provinciales, especialmente las agropecuarias;

Que, el artículo 43 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que el consejo provincial es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado provincial. Estará integrado por el prefecto o prefecta quien lo presidirá con voto dirimente, el viceprefecto o viceprefecta; por alcaldes o alcaldesas o concejales o concejales en representación de los cantones; y, por representantes elegidos de entre quienes presidan los gobiernos parroquiales rurales, que se designarán observando las reglas previstas en éste Código. Los alcaldes o alcaldesas, concejales o concejales, y los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales que en representación de sus cantones o parroquias rurales integren el consejo provincial, se denominarán “**consejeros provinciales**”;

Que, el literal **a)** del artículo 47 del COOTAD, atribuye al consejo provincial el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones;

Que, el literal **c)** del artículo 47 *Ibidem*, atribuye al consejo provincial expedir acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, para regular temas institucionales específicos;

Que, el mismo artículo 47 en su literal **t)** determina que es atribución del consejo provincial conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del prefecto o prefecta;

Que, mediante publicación en el Registro Oficial No. 464 del 18 de noviembre de 2004, se constituyó el Centro de Investigación y Servicios Agropecuarios de Sucumbíos;

Que, El Honorable Consejo Provincial de Sucumbíos con fecha dieciocho de abril del año dos mil cinco, expidió

la ordenanza sustitutiva de la ordenanza constitutiva del Centro de Investigación y Servicios Agropecuarios de Sucumbíos “CISAS”;

Que, El Gobierno Provincial de Sucumbíos considera fundamental y necesario impulsar íntegramente el desarrollo agropecuario, forestal y acuícola de la provincia de Sucumbíos, con el fin de generar plazas de trabajo y progreso económico para las familias dedicadas a la producción agropecuaria, al emprendimiento, a la industrialización, y a la comercialización.

Que, para ello es necesario reestructurar, cambiar y fortalecer la calidad y capacidad operativa del Centro de Investigación y Servicios Agropecuarios de Sucumbíos “CISAS”, institución legalmente constituida mediante publicación en el Registro Oficial No. 464 del 18 de noviembre de 2004; y, sustituida mediante ordenanza aprobada en sesiones ordinarias de fechas 04 y 11 de abril de 2005.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución de la República,

Resuelve:

EXPEDIR LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADSCRITA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AGROPECUARIO DE INDUSTRIALIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EMPRESARIAL “CORPOSUCUMBIOS”

TITULO I

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS

CAPITULO PRIMERO

DE LOS ANTECEDENTES, CONSTITUCION-NATURALEZA, DENOMINACIÓN, MISIÓN,

VISIÓN, OBJETIVOS Y FUNCIONES

SECCION PRIMERA

Constitución-Naturaleza

Art. 1.- Se crea la Unidad Adscrita de Desarrollo agro empresarial, tecnológica y de comercialización “CORPOSUCUMBIOS”, del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos, con patrimonio propio y autonomía técnica, jurídica, administrativa, financiera y de gestión; la misma que se regirá por las disposiciones establecidas en la Constitución de la República, en la presente Ordenanza, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización “COOTAD”, Normativas Conexas, Reglamentos y demás disposiciones de ordenamiento jurídico ecuatoriano; tendrá su domicilio en la parroquia Santa Cecilia, cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos.

CORPOSUCUMBIOS se constituye para fortalecer el desarrollo agro productivo con el objeto de mejorar el

bienestar de los habitantes de Sucumbios de los que viven y realizan sus actividades productivas y económicas en el sector rural.

Mediante esta ordenanza “CORPOSUCUMBIOS” sustituye al Centro de Investigaciones y Servicios Agropecuarios de Sucumbios CISAS, la misma que será extinguida legalmente con los efectos que esta decisión tiene en el marco constitucional, legal y reglamentario.

SECCION SEGUNDA

Denominación

Art. 2.- La Unidad Adscrita de Desarrollo Agroempresarial, Tecnológica y de Comercialización “CORPOSUCUMBIOS”, tendrá como denominación legal “CORPOSUCUMBIOS”; por lo tanto, tendrá esta razón de hoy en adelante.

SECCION TERCERA

Misión

Art. 3.- Promoverá el desarrollo integral y sustentable de los sectores productivo, agropecuario, agroindustrial, comercial de los productores de la provincia de Sucumbios.

Se trabajará en armonía, en conjunto y en coordinación con todas las instituciones públicas y privadas que estén vinculadas a este sector productivo para alcanzar los fines y las metas propuestas.

SECCION CUARTA

Visión

Art. 4.- Fomentar políticas agroproductivas de los sectores agropecuarios, de emprendedores urbanos y rurales, de la acuicultura, forestación con desarrollo tecnológico (que genere valor agregado).

Buscará aumentar la producción de los sectores antes mencionados de forma sustentable e integrada en las cadenas productivas con un espíritu innovador que permita las condiciones adecuadas para el desarrollo económico y una mejora sustancial en la calidad de vida de las familias.

SECCION QUINTA

Objetivos y Funciones

Art. 5.- Objetivo General.- La Unidad Adscrita de Desarrollo Productivo, Agropecuario de Industrialización, Comercialización y Empresarial “CORPOSUCUMBIOS”, tiene como objetivo orientar su acción con criterios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentado integral y desconcentrado de sus actividades en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Parroquiales de la provincia de Sucumbios y otras organizaciones de desarrollo.

Art. 6.- Objetivos Específicos.- La Unidad Adscrita de Desarrollo Productivo, Agropecuario de Industrialización,

Comercialización y Empresarial “CORPOSUCUMBIOS”, propone los siguientes objetivos específicos para el cumplimiento de su objetivo general:

- a. Generar estrategias participativas-asociativas de las actividades productivas, agropecuarias, Acuícolas y Forestales orientadas al acceso equitativo a los factores de producción;
- b. Promover, construir y ejecutar proyectos con asistencia técnica de desarrollo productivo, enfocados en los sectores agropecuarios, acuícolas, forestales, agroindustriales, comerciales y empresariales de la provincia de Sucumbios;
- c. Proporcionar la infraestructura necesaria para el fomento de las actividades productivas provinciales, especialmente agropecuarias con valor agregado, dirigido a productores locales;
- d. Promover la investigación y desarrollo que garantice la innovación productiva local, articulada a los centros de investigación y académicos nacionales e internacionales;
- e. Impulsar y liderar la planificación agropecuaria provincial enunciada en los planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados de Sucumbios.
- f. Impulsar y fortalecer los emprendimientos económicos y empresas comunitarias generando redes de comercialización;
- g. Fortalecer a las cadenas productivas, cadenas de valor, clústeres locales articulados a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales;
- h. Brindar asesoramiento técnico actualizado a los productores en procesamiento y comercialización de los productos agropecuarios, acuícolas y forestales;
- i. Impulsar el desarrollo económico provincial articulado con los gobiernos autónomos municipales, parroquiales, centros agrícolas y organizaciones en general, a través de convenios interinstitucionales para el desarrollo de la producción agropecuaria, acuícola y forestal, de acuerdo a las demandas de las comunidades y a las prácticas agroecológicas de cada cantón.

Art. 7.- Funciones.- A fin de dar pleno cumplimiento a los objetivos de CORPOSUCUMBIOS, se desarrollarán las siguientes actividades.

PROGRAMA DE PLANIFICACION E INVESTIGACIÓN

- a. Validar tecnología agrícola, pecuaria, acuícola y seguridad alimentaria;
- b. Implantar la investigación participativa proveniente de paquetes tecnológicos de instituciones vinculadas a CORPOSUCUMBIOS;

- c. Liderar la planificación agropecuaria provincial articulada a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados de Sucumbios;

PROGRAMA DE PRODUCCIÓN SIEMBRA SUCUMBIOS

- a. Fomentar el cambio de la matriz productiva; la producción y diversificación de rubros agropecuarios, acuícolas, pecuarios y forestales adaptados a las condiciones agroclimáticas de la zona;
- b. Determinar las alternativas de diversificación tales como: ciclo corto, frutales, hortalizas, pastos y forrajes, sistemas agroforestales, producción pecuaria, acuícola, plantas medicinales y ornamentales con propósitos comerciales y de seguridad alimentaria;
- c. Utilizar paquetes tecnológicos adaptados a las condiciones agroecológicas de la zona;
- d. Trabajar con el enfoque de cadenas agro productiva y de valor;
- e. Capacitar y brindar asistencia técnica para mejorar la producción agropecuaria;
- f. Implementar las agendas productivas y mesas provinciales agropecuarias;
- g. Impulsar la mecanización del agro.

PROGRAMA DE PROCESAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN

- a. Promover la agro industrialización de los productos agrícolas, acuícolas, pecuarios y forestales;
- b. Gestionar e implementar la infraestructura física productiva, tanto pública como privada para el desarrollo agroindustrial de la provincia;
- c. Impulsar la asociatividad rural con la finalidad de crear e instalar la micro, pequeña y mediana empresas en el sector productivo, agroindustrial y comercial;
- d. Proveer asistencia técnica y capacitación para la elaboración de productos agroindustriales y artesanales.

PROGRAMA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN

- a. Promover la implantación de la incubadora de empresa a través de la agencia de desarrollo empresarial de Sucumbios, (ADES);
- b. Apoyar y promocionar el fortalecimiento de las formas de asociatividad rural, con el objetivo de impulsar la creación, instalación y fortalecimiento de micro, pequeña y mediana empresa;

- c. Promocionar las actividades agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, seguridad alimentaria, agro negocios innovadores y rentables que capten la inversión productiva para Sucumbios a nivel local, nacional e internacional;
- d. Apoyar la ejecución de los proyectos de integración productiva bajo los conceptos de agro producción ampliada y competitiva.
- e. Brindar capacitación y asistencia técnica en aspectos administrativos y de gerencia empresarial a las organizaciones de productores;
- f. Asistir técnicamente y capacitar en el mercadeo de productos primarios, materia prima, agro industriales y artesanales;
- g. Realizar la comercialización de la producción agropecuaria, acuícola y forestal de Sucumbios.
- h. Promover la integración internacional a través de ferias, expoferias, rondas de negocios de desarrollo productivo.

TITULO II

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

Art.- 8.- El gobierno de la Unidad Adscrita de Desarrollo Agro Empresarial, Tecnológica y de Comercialización “CORPOSUCUMBIOS, la ejercerá el Directorio y la administración será facultad del Coordinador/a.

Capítulo I

DEL DIRECTORIO

Art. 9.- El Directorio es el máximo nivel de administración de “CORPOSUCUMBIOS”, con autoridad política, normativa y fiscalizadora, encargado de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla, y se conforma de la siguiente manera:

- a. El Prefecto/a o su delegado/a, quien lo presidirá;
- b. Un Consejero/a representante de los Gobiernos Parroquiales;
- c. Un representante del sector Agroproductivo.
- d. Un representante de las Cámaras.
- e. Un representante de los Centros Agrícolas Cantonales.
- f. **Actuará como Secretario/a el Coordinador/a de CORPOSUCUMBIOS.**

SECCION PRIMERA

Deberes y Atribuciones del Directorio

Art. 10.- El Directorio de “CORPOSUCUMBIOS” tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de ésta Ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la entidad;
- b. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente ordenanza y demás disposiciones legales aplicables;
- c. El Directorio sesionará de forma ordinaria trimestralmente, y de forma extraordinaria cuando el caso así lo requiera; sesiones que serán convocadas por el Presidente del Directorio o a solicitud de las dos terceras partes de sus integrantes;
- d. Aprobar el presupuesto anual y la planificación de labores, mismo que deberá ser presentado hasta el 30 de noviembre de cada año;
- e. Autorizar la suscripción de contratos y convenios interinstitucionales ya sean ésta públicas o privadas, relacionadas con la naturaleza y objetivos de “CORPOSUCUMBÍOS”;
- f. Aprobar los programas de mejoras y ampliaciones de los servicios que preste la institución;
- g. Aprobar las tasas de interés de los fondos concursables, precios de las semillas certificadas, plantas, especies y productos que expendan “CORPOSUCUMBÍOS”;
- h. Autorizar la enajenación de bienes de “CORPOSUCUMBÍOS” de conformidad con la normativa aplicable, desde el monto, previo a su avalúo e informe técnico;
- i. Expedir, en aplicación de la ley, las normas internas de administración del talento humano en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, evaluación, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones;
- j. Conocer el informe anual de labores realizadas y presentarlo al Gobierno Provincial de Sucumbíos;
- k. Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Coordinación;
- l. Establecer los mecanismos más adecuados para el cumplimiento de los objetivos de “CORPOSUCUMBÍOS”;
- m. Las demás que determine la presente ordenanza, normas conexas y leyes vigentes.

SECCIÓN SEGUNDA

Atribuciones del Presidente del Directorio

Art. 11.- El presidente del Directorio de “CORPOSUCUMBÍOS” será el Prefecto/a de Sucumbíos tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos la aplicación de esta ordenanza y el funcionamiento técnico de esta entidad.
- b. El Presidente del Directorio ejercerá la representación legal;
- c. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y a la vez, suscribir las actas conjuntamente con el secretario;
- d. Designar al Coordinador/a y al Subcoordinador/a de “CORPOSUCUMBÍOS”;
- e. Hacer uso de su voto dirimente en cualquier sesión de Directorio;
- f. El Presidente del Directorio nombrará a los funcionarios y empleados de “CORPOSUCUMBÍOS”
- g. Conceder licencia al Coordinador/a cuando éste/a lo solicite y conforme lo determine la ley;
- h. Remover al Coordinador/a de la Unidad de Desarrollo Productivo, Agropecuario de Industrialización, Comercialización y Empresarial “CORPOSUCUMBÍOS”;
- i. Aprobar y modificar el orgánico estructural, tomando como base el proyecto presentado por el Coordinador/a;
- j. Autorizar al Coordinador/a las adquisiciones y contratos de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- k. Aprobar el Manual de Funciones.
- l. Las demás que establezcan las normativas vigentes y la presente ordenanza.

SECCION TERCERA

Atribuciones del Coordinador/a

Art. 12.- El Coordinador/a de “CORPOSUCUMBÍOS” desarrollará las siguientes funciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Administrar “CORPOSUCUMBÍOS” para el cumplimiento de sus objetivos;
- b. Coordinar y dirigir funciones del Comité Técnico;
- c. Elaborar y proponer conjuntamente con el Comité Técnico y área administrativa, el Plan Operativo Anual, para el análisis y aprobación del Directorio;
- d. Ejecutar planes, programas y proyectos contemplados en el POA y en los convenios de cooperación interinstitucional;
- e. Presentar los informes anuales requeridos por el Directorio y Cooperantes;

- f. Someter a consideración del Directorio el informe de actividades de CORPOSUCUMBÍOS, hasta la segunda semana del mes de diciembre de cada año;
- g. Orientar y supervisar las actividades de las unidades integrantes de la entidad, con el objetivo de que las mismas se cumplan eficientemente dentro del marco legal y de los objetivos y finalidades de CORPOSUCUMBÍOS;
- h. Asistir a las sesiones del Directorio;
- i. Asesorar al Directorio y al Gobierno Provincial sobre las políticas agropecuarias y otras que estime conveniente para impulsar el desarrollo del “CORPOSUCUMBÍOS”;
- j. Convocar al Directorio por disposición del Presidente y adjuntar a la convocatoria la documentación de soporte;
- k. Custodiar el archivo de las actas, resoluciones y expedientes de Directorio, a su vez tramitar las comunicaciones del mismo;
- l. Preparar las actas de las sesiones y autorizarlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- m. Participar en la sesiones de Directorio con voz informativa;
- n. Conferir copias certificadas de la documentación que se encuentra bajo su responsabilidad;
- o. Las demás que establezca la presente ordenanza.

SECCION CUARTA

Subrogación y Responsabilidad del Coordinador/a

Art. 13.- En caso de ausencia temporal del Coordinador/a, será subrogado por el Sub Coordinador/a, a quien delegará por escrito el encargo.

Art. 14.- El Coordinador/a de “CORPOSUCUMBÍOS” será personal y pecuniariamente responsable de la administración de la Unidad Adscrita Desconcentrada.

Capítulo II

DE LAS SESIONES

Art. 15.- Las sesiones del Directorio se realizarán trimestralmente ordinariamente y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias.

Art. 16.- Quorum.- El Directorio sesionará obligatoriamente con la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 17.- Convocatoria.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente/a del Directorio de manera escrita; las sesiones ordinarias se convocarán con al menos cuarenta

y ocho horas de anticipación y las sesiones extraordinarias con veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión, indicando el orden del día a tratarse y adjuntando la documentación pertinente.

La convocatoria y documentos de soporte podrán ser enviados por medios físicos o electrónicos a las direcciones previamente fijadas por los integrantes que conforman el Directorio.

Art. 18.- El Voto.- Las votaciones serán nominales y razonadas. Las resoluciones se adoptarán por mayoría simple o absoluta de los integrantes concurrentes y los votos solo podrán ser afirmativos o negativos, es decir, no existirán abstenciones.

Ningún integrante del Directorio podrá abandonar el lugar o sitio de reunión en el momento de la votación.

El presidente/a votará en todas las decisiones y en caso de producirse empate en una votación, su voto será dirimente.

Capítulo III

COMITÉ TÉCNICO

Art. 19.- Organización del Comité Técnico.- El Comité Técnico estará conformado de la siguiente manera:

- a. Por el Coordinador/a de “CORPOSUCUMBÍOS”;
- b. Por los Coordinadores/as de los Proyectos de “CORPOSUCUMBÍOS”;
- c. Por el Sub Coordinador/a de CORPOSUCUMBÍOS,
- d. Los Representantes legales o sus delegados/as de los cooperantes, de acuerdo a los Programas.

Art. 20.- Funciones.- El Comité Técnico cumplirá con las siguientes funciones:

- a. Analizar y elaborar los Planes Operativos Anuales;
- b. Mantener reuniones de planificación, organización, seguimiento y evaluación de los proyectos en forma mensual;
- c. Apoyar en su totalidad al Coordinador/a de “CORPOSUCUMBÍOS”;
- d. Elaborar protocolos y determinar líneas estratégicas de investigación de los programas;
- e. Validar la diversidad de tecnologías de gran potencial de producción sostenible; y,
- f. Demás directrices emitidas por la máxima autoridad.

Capítulo IV

PATRIMONIO Y FINANCIAMIENTO

Art. 21.- Capacidad.- la Unidad Adscrita de Desarrollo Agro Empresarial, tecnológica y de Comercialización

“CORPOSUCUMBIOS gozará de plena autonomía, técnica, jurídica administrativa y financiera, en función del cumplimiento de su objeto y dentro de su ámbito de acción; la entidad puede realizar toda clase de actos, acuerdos, convenios o contratos, administrativos, civiles, financieros, mercantiles, laborales, industriales y los demás permitidos por la ley.

Art. 22.- El Coordinador/a será el responsable de la gestión administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa, conforme prevé la presente ordenanza.

Art. 23.- Constituyese en Patrimonio de la Unidad Adscrita de Desarrollo Agro Empresarial, Tecnológica y de Comercialización “CORPOSUCUMBIOS, todos los bienes muebles e inmuebles que le asigne el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos, así como los que adquiera en el futuro; producto de compras, donaciones, adjudicaciones y legados o cualquiera de las formas que establece el libro IV del Código Civil.

- a. Todos los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, semovientes y demás activos y pasivos que posee el Centro de Investigación y Servicios Agropecuarios de Sucumbíos “CISAS” al momento de la expedición de la presente ordenanza, pasarán a ser dominio y parte de “CORPOSUCUMBIOS”;
- b. Los equipos, maquinaria e instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos, destinados al cumplimiento de los fines de CORPOSUCUMBIOS; y,
- c. Todos aquellos que se obtengan a futuro, a cualquier título.

Art. 24.- “CORPOSUCUMBIOS” financiará sus actividades mediante:

- a. Las asignaciones presupuestarias anuales que reciban del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos, mismas que se determinarán en base al Plan Operativo Anual (POA);
- b. Las asignaciones obtenidas mediante convenios de cooperación;
- c. Los recursos financieros obtenidos como producto de la comercialización de servicios y otros productos de “CORPOSUCUMBIOS”;
- d. Todos aquellos ingresos que sean producto de donaciones, regalías, aportaciones extrapresupuestarias a cualquier título que sea;
- e. El aporte directo de recursos estatales, y otras instituciones públicas o privadas;
- f. Los ingresos provenientes de la comercialización de bienes y prestación de servicios, así como de otros emprendimientos;
- g. Las rentas, rendimientos, utilidades, precios, beneficios de cualquier clase que produzcan sus activos, bienes, acciones, participaciones y proyectos.

- h. De las asesorías técnicas y capacitaciones de CORPOSUCUMBIOS a empresas públicas y privadas

Capítulo V

TALENTO HUMANO

Art. 25.- Los trabajadores o trabajadoras con contratos y los empleados o empleadas del CISAS, que están amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público y por el Código de Trabajo, respectivamente, serán evaluados, analizados y formarán parte de CORPOSUCUMBIOS si cumplen con lo establecido en el manual de clasificación y valoración de puestos.

DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA: Una vez que el directorio de CORPOSUCUMBIOS, apruebe su Orgánico Funcional, se procederá a hacer las evaluaciones que manda la ley a los trabajadores amparados en la ley orgánica de servicio público y por el código de trabajo, de igual manera se procederá con los funcionarios y empleados que trabajen bajo la modalidad de contratos de servicios profesionales-ocasionales.

SEGUNDA.- Quedan sin efecto y derogada la Ordenanza del CISAS con fecha 11 de abril de 2005 y todas aquellas normativas que existan y que se opongan y perjudiquen a la creación de la Unidad Adscrita de Desarrollo Agro Empresarial, Tecnológica y de Comercialización “CORPOSUCUMBIOS”

Dado y aprobado por la Cámara Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia de Sucumbíos, a los 11 días del mes de agosto del año 2015.

f.) Sr. Guido Vargas Ocaña, Prefecto de Sucumbíos.

f.) Ab. Wilder Meneses Paredes, Secretario General del GADPS.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADSCRITA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AGROPECUARIO DE INDUSTRIALIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EMPRESARIAL “CORPOSUCUMBIOS”**, fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia en sesiones Extraordinarias de Consejo del GADPS de fechas 2015-01-16 y 2015-08-11, respectivamente.

f.) Ab. Wilmer Meneses Paredes, Secretario General del GADPS.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBIOS: Nueva Loja, 13 de agosto del 2015.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

el señor Secretario General remite el presente cuerpo normativo al señor GUIDO VARGAS OCAÑA, Prefecto de Sucumbios, para su sanción y promulgación.

f.) Ab. Wilmer Meneses Paredes, Secretario General del GADPS.

PREFECTURA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBIOS.- Nueva Loja, 14 de agosto del 2015. De conformidad con la disposición contenida en el inciso quinto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente la Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, declaro SANCIONADA LA ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADSCRITA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AGROPECUARIO DE INDUSTRIALIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EMPRESARIAL “CORPOSUCUMBIOS”, para su promulgación y entre en vigencia a partir de la presente.

AB. WILMER MENESES PAREDES, SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBIOS, CERTIFICA: que el Sr. GUIDO VARGAS OCAÑA PREFECTO DE SUCUMBIOS, firmó y proveyó la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA CREACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADSCRITA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, AGROPECUARIO DE INDUSTRIALIZACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EMPRESARIAL “CORPOSUCUMBIOS”. Nueva Loja, a los catorce días del mes de agosto del 2015.

f.) Ab. Wilmer Meneses Paredes, Secretario General del GADPS.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIA DE SUCUMBIOS.- CERTIFICO: Que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de esta institución.- Nueva Loja, 05 de octubre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General.

