

**TRIBUNAL SUPREMO DE PUERTO RICO
OFICINA DE LA JUEZA PRESIDENTA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN JUDICIAL**



**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN
DE JUECES Y JUEZAS DEL
TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA**

Aprobado el 18 de marzo de 2015

**REGLAMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE JUECES Y JUEZAS
DEL TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA**

TABLA DE CONTENIDO

	Página
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Regla 1 - Base Legal.....	4
Regla 2 – Título.....	4
Regla 3 – Definiciones.....	4
CAPÍTULO II COMISIÓN DE EVALUACIÓN JUDICIAL.....	5
Regla 4 - Miembros: Nombramiento, Facultades y Limitaciones.....	5
Regla 5 - Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva.....	6
Regla 6 - Funciones del Director o de la Directora.....	6
CAPÍTULO III TIPOS DE EVALUACIONES.....	7
Regla 7 - Evaluaciones Periódicas.....	7
Regla 8 - Evaluaciones Motivadas por Solicitudes de Ascenso o Renominación.....	8
Regla 9 – Análisis sobre Labor y Productividad.....	9
Regla 10 – Evaluaciones Realizadas a Solicitud del Juez Presidente o la Jueza Presidenta.....	9
CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN JUDICIAL.....	9
Regla 11 - Frecuencia de las Evaluaciones.....	9
Regla 12 - Periodo de Evaluación.....	10
Regla 13 - Formularios y Mecanismos para Acopio de Información.....	10

CAPÍTULO V	FUENTES DE INFORMACIÓN	11
	Regla 14 - Fuentes de Información.....	11
	Regla 15 - Quejas y Querellas.....	12
CAPÍTULO VI	CONFIDENCIALIDAD	12
	Regla 16 - Confidencialidad del Proceso de Evaluación Judicial; Medidas de Seguridad.....	12
CAPÍTULO VII	FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	13
	Regla 17 - Criterios de Evaluación.....	13
CAPÍTULO VIII	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17
	Regla 18 - Determinación de Calificaciones.....	17
	Regla 19 - Escala de Medición- Evaluación Periódica.....	17
	Regla 20 - Escala de Medición- Recomendación sobre renominación y/o ascenso.....	18
CAPÍTULO IX	REUNIONES	20
	Regla 21 - Convocatoria y Quórum.....	20
	Regla 22 – Primera comparecencia ante el Pleno de la Comisión.....	20
	Regla 23 – Segunda comparecencia ante el Pleno de la Comisión.....	21
	Regla 24 - Grabación de Reuniones.....	22
CAPÍTULO X	INFORMES	22
	Regla 25 - Calificación Final.....	22
	Regla 26 - Informe Final; Notificación.....	22
CAPÍTULO XI	MEDIDAS REMEDIALES Y/O CORRECTIVAS	23
	Regla 27 – Referidos, Recomendaciones y otras acciones.....	23
CAPÍTULO XII	REVISIÓN	24
	Regla 28 - Revisión de Evaluación Final.....	24

CAPÍTULO XIII ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.....	24
Regla 29 - Reuniones.....	24
CAPÍTULO XIV CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS.....	25
Regla 30 – Términos de Retención y Proceso de Disposición.....	25
CAPÍTULO XV OTRAS DISPOSICIONES.....	25
Regla 31 – Cláusula de Separabilidad.....	25
Regla 32 – Derogación.....	26
Regla 33 – Vigencia.....	26

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 1. BASE LEGAL

Este Reglamento se promulga en virtud de la facultad conferida por la Ley del Sistema de Evaluación de Jueces y Candidatos a Jueces, Ley Núm. 91-1991, según enmendada, 4 L.P.R.A. § 71 *et seq.*

REGLA 2. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como Reglamento para la Evaluación de Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia.

REGLA 3. DEFINICIONES

- (A) Comisión – Se refiere a la Comisión de Evaluación Judicial, adscrita a la Oficina del Juez Presidente o de la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo de Puerto Rico.
- (B) Director o Directora – Persona designada para ejercer la función de Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de la Comisión.
- (C) Escala de Medición – Es la escala utilizada por la Comisión para medir o evaluar el desempeño de la labor judicial con respecto a cada factor y componente de la evaluación.
- (D) Factores de Evaluación – Criterios que utiliza la Comisión para evaluar las ejecutorias de los Magistrados y las Magistradas que componen el Tribunal de Primera Instancia.
- (E) Magistrado o Magistrada – Se refiere a un Juez o Jueza del Tribunal de Primera Instancia cuyo desempeño judicial esté siendo evaluado por la Comisión.
- (F) Miembros de la Comisión – Personas seleccionadas y nombradas por el Juez Presidente o la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo de conformidad con los Artículos 8 y 9 de la Ley Núm. 91-1991, *supra*.
- (G) Oficina de Evaluación Judicial – Se refiere a la Oficina establecida por la Rama Judicial de conformidad con el Artículo 11 de la Ley Núm. 91-1991, *supra*, para coordinar, bajo la dirección de la Comisión, los aspectos administrativos del sistema de evaluación judicial.

- (H) Oficina de Nombramientos Judiciales – Se refiere a la Oficina de Nombramientos Judiciales, adscrita a la Oficina del Gobernador, creada a tenor con el Art. 3 de la Ley Núm. 91-1991, *supra*.
- (I) Queja – solicitud de investigación contra un Magistrado o una Magistrada por conducta incompatible con su función judicial presentada ante la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administración de los Tribunales.
- (J) Querrela – escrito presentado ante la Comisión de Disciplina Judicial del Tribunal Supremo, luego de una determinación de causa probable, en el cual se le imputa a un Magistrado o a una Magistrada conducta que pueda conllevar la imposición de cualquier sanción disciplinaria por violación a la ley, a los Cánones de Ética Judicial, al Código de Ética Profesional o a las órdenes y normas administrativas aplicables, por negligencia crasa o inhabilidad personal manifiesta en sus deberes judiciales conforme a las Reglas de Disciplina Judicial, 4 L.P.R.A. Ap. XV-B.
- (K) Sistema de Evaluación – Se refiere al sistema desarrollado, implementado y administrado por la Comisión, que comprende -sin que ello se limite a- la evaluación sobre labor, productividad y carga judicial de los Magistrados y las Magistradas y la evaluación detallada y periódica de su desempeño judicial, así como la evaluación detallada de los Magistrados y las Magistradas ante una solicitud de ascenso o renominación, o a solicitud del Juez Presidente o de la Jueza Presidenta.

CAPÍTULO II COMISIÓN DE EVALUACIÓN JUDICIAL

REGLA 4. MIEMBROS: NOMBRAMIENTO, FACULTADES Y LIMITACIONES

- (A) La Comisión estará integrada por nueve (9) miembros seleccionados y nombrados por el Juez Presidente o la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo. De éstos, uno será un Juez o Jueza del Tribunal Supremo, quien actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión; otro miembro tendrá experiencia en asuntos gerenciales y de administración, y otro será un ciudadano o una ciudadana que no sea abogado o abogada.
- (B) Los nombramientos de los miembros de la Comisión tendrán términos de tres (3) años.
- (C) Los miembros de la Comisión ocuparán sus cargos hasta que sus sucesores o sucesoras sean nombrados y tomen posesión del mismo. De ocurrir una vacante, se nombrará un suplente, quien ocupará el cargo por el resto del término para el cual fue nombrado el miembro que produjo la vacante.

- (D) El Presidente o la Presidenta de la Comisión tendrá facultad para designar de entre sus miembros un Presidente Interino o Presidenta Interina que le sustituya en cualquier momento durante su ausencia.
- (E) Los miembros de la Comisión, al aceptar sus nombramientos, reconocen y se obligan a guardar la más estricta confidencialidad, a abstenerse de divulgar las confidencias, secretos, procesos de deliberación, demás información y asuntos que puedan ser o hayan sido objeto de consideración por la Comisión.
- (F) Los miembros de la Comisión se inhibirán de participar en el proceso de evaluación de un Magistrado o una Magistrada cuando existan relaciones de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, amistad estrecha o cualquier otra situación que pueda dar la apariencia de favoritismo, preferencia o parcialidad. Para inhibirse del proceso de evaluación, notificarán a la Directora o al Director, quien hará constar el hecho en el Acta de reunión y en el Informe Final de Evaluación correspondiente.

REGLA 5. DIRECTOR EJECUTIVO O DIRECTORA EJECUTIVA

La dirección administrativa de la Comisión estará a cargo de un Director o Directora que nombrará el Juez Presidente o la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo. El Director o la Directora será miembro *ex officio* de la Comisión y actuará como su Secretario o Secretaria.

REGLA 6. FUNCIONES DEL DIRECTOR O DE LA DIRECTORA

- (A) El Director o la Directora es el funcionario administrativo de la Comisión que implantará este Reglamento y que tendrá amplia facultad en el descargo de sus funciones las cuales comprenderán, entre otras, las siguientes:
 - (1) custodiar y mantener bajo su control todos los documentos de la Comisión, incluyendo expedientes, libros de registros y archivos;
 - (2) seleccionar, dirigir, coordinar y supervisar el personal que realiza las funciones de índole administrativa y establecer normas sobre conflictos de interés y otros aspectos éticos que aplican al personal de la Comisión;
 - (3) preparar las actas de las sesiones de la Comisión y mantener el Registro de Actas por año natural;
 - (4) coordinar investigaciones confidenciales en relación al carácter, reputación y desempeño judicial de los Magistrados y las Magistradas. Podrá solicitar la comparecencia de cualquier persona o la entrega de cualquier documento necesario y pertinente para la evaluación;

- (5) certificar la asistencia por sesiones de los miembros de la Comisión;
- (6) coordinar la solicitud y recibo de información que necesite la Comisión;
- (7) solicitar y recibir las evaluaciones y recomendaciones de las personas consultadas;
- (8) solicitar y recibir toda la documentación e información necesaria para llevar a cabo la evaluación;
- (9) preparar el Informe Anual de Labor Realizada en la Comisión y entregarlo al Juez Presidente o Jueza Presidenta del Tribunal Supremo al terminar cada año;
- (10) someter recomendaciones sobre cualquier asunto relacionado con el descargo de sus funciones y la administración eficiente de este Reglamento;
- (11) comparecer en nombre y en representación de la Comisión ante cualquier organismo y en aquellas funciones y actividades oficiales que de tiempo en tiempo se le requiera;
- (12) coordinar la realización de las funciones y deberes encomendados a la Comisión de conformidad con este Reglamento y realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada por la Comisión o su Presidente o Presidenta y que sea necesaria para el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.

CAPÍTULO III TIPOS DE EVALUACIONES

REGLA 7. EVALUACIONES PERIÓDICAS

- (A) La Comisión realizará evaluaciones detalladas sobre las ejecutorias de los Magistrados y las Magistradas. Para estas evaluaciones se tomará en consideración la siguiente información: (i) estadísticas sobre labor, productividad y carga judicial; (ii) opinión de los funcionarios y funcionarias del tribunal, abogados y abogadas, trabajadores y trabajadoras sociales, procuradores, procuradoras y fiscales que han comparecido ante el Magistrado o Magistrada; (iii) número y tipo de quejas y querellas presentadas contra el Magistrado o la Magistrada, si alguna, y la disposición de éstas; (iv) asistencia y puntualidad; (v) eficiencia en el manejo de casos; (vi) conducta en sala y en el desempeño de sus demás funciones judiciales; (vii) conducta e imagen pública; (viii) temperamento judicial; (ix) cumplimiento con normas y directrices administrativas; (x) capacidad administrativa, para el caso de los

Magistrados o las Magistradas que tengan asignadas funciones administrativas formales, y (xi) cualquier otro dato o información necesaria para cubrir cabalmente las áreas de evaluación.

REGLA 8. EVALUACIONES MOTIVADAS POR SOLICITUDES DE ASCENSO Y/O RENOMINACIÓN

- (A) En los casos de renominación o ascenso, cuando la Oficina de Nombramientos Judiciales lo solicite, la Comisión realizará una evaluación detallada –similar a la que se realiza en el caso de las evaluaciones periódicas– sobre el Magistrado o la Magistrada de que se trate y emitirá una recomendación. Dicha recomendación estará acompañada de un informe de evaluación sobre sus años de servicio, cargos ocupados y una evaluación precisa y detallada de su desempeño al tenor de los criterios de evaluación establecidos por la Comisión. Dicho informe detallará, además, otros aspectos, tales como: información y datos sobre la cantidad de casos asignados y resueltos; quejas y querellas presentadas contra el Magistrado o la Magistrada, si alguna, y la disposición de las mismas; un juicio valorativo sobre sus cualificaciones, calidad de su labor y cualquier otra información pertinente a su evaluación.
- (B) En caso de que un Magistrado o una Magistrada solicite renominación y/o ascenso antes de que hayan transcurrido doce (12) meses desde su última evaluación de desempeño periódica, la Comisión podrá evaluarlo, sin requerirle su comparecencia, si de una investigación preliminar no surgen cambios. Para la evaluación se utilizará la documentación y los Informes Finales de Evaluación más recientes que obran en el expediente.
- (C) Si la última evaluación periódica del Magistrado o de la Magistrada que solicita renominación y/o ascenso no se hizo durante los doce (12) meses anteriores, el Director o la Directora se asegurará de iniciar el proceso de evaluación e investigación completo utilizando los formularios, mecanismos y fuentes de información que se describen en este Reglamento. Además, se citará al Magistrado o a la Magistrada para que comparezca ante la Comisión.
- (D) El Informe de Evaluación se enviará a la Oficina de Nombramientos Judiciales con, por lo menos, ciento veinte (120) días de anticipación a la fecha del vencimiento del término del Magistrado o de la Magistrada que solicita renominación. Si se tratara de una solicitud de ascenso, el informe se enviará en un término de ciento veinte (120) días, contado el mismo a partir de la fecha del recibo de la notificación de que el Magistrado o la Magistrada cumplimentó una solicitud de ascenso ante la Oficina de Nombramientos Judiciales.

REGLA 9. ANÁLISIS SOBRE LABOR Y PRODUCTIVIDAD

- (A) La Comisión analizará la información estadística sobre la labor, productividad y carga judicial del Magistrado o de la Magistrada, incluyendo –pero sin limitarse a– la siguiente información:
- (1) número de casos resueltos y el tipo de casos clasificados por asunto o materia;
 - (2) número de casos sometidos y el tiempo transcurrido desde la fecha de radicación y la fecha en que quedaron sometidos;
 - (3) número de recursos presentados en apelación o *certiorari*;
 - (4) número de autos de *certiorari* expedidos;
 - (5) por ciento de casos en que hubo revocaciones, expediciones y confirmaciones.

REGLA 10. EVALUACIONES REALIZADAS A SOLICITUD DEL JUEZ PRESIDENTE O DE LA JUEZA PRESIDENTA

La Comisión realizará evaluaciones –completas o parciales, detalladas o sobre labor, productividad y carga judicial- de cualquier Magistrado o Magistrada cuando el Juez Presidente o la Jueza Presidenta del Tribunal Supremo así lo solicite.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN JUDICIAL

REGLA 11. FRECUENCIA DE EVALUACIONES

- (A) La Comisión realizará cada tres años evaluaciones detalladas sobre el desempeño judicial de los Magistrados y las Magistradas. En el caso de estos últimos, se realizará una evaluación adicional al final del término de su nombramiento.
- (B) Se llevarán a cabo evaluaciones detalladas en los casos de renominación y/o ascenso cuando la Oficina de Nombramientos Judiciales solicite una recomendación por parte de la Comisión.
- (C) Las evaluaciones realizadas a solicitud del Juez Presidente o de la Jueza Presidenta podrán efectuarse en cualquier momento durante el término de nombramiento del Magistrado o de la Magistrada.

- (D) La Comisión podrá realizar evaluaciones de seguimiento. En este caso, podrá posponerse la determinación final en torno a la calificación del Magistrado o de la Magistrada hasta que finalice el ciclo de evaluación.
- (E) El análisis estadístico sobre labor, productividad y carga judicial de los Magistrados y las Magistradas se realizará anualmente.

REGLA 12. PERIODO DE EVALUACIÓN

La evaluación comprenderá las ejecutorias del Magistrado o de la Magistrada durante el periodo que determine la Comisión.

REGLA 13. FORMULARIOS Y MECANISMOS PARA ACOPIO DE INFORMACIÓN

- (A) La Oficina de Evaluación Judicial adoptará y utilizará, de conformidad con la Ley Núm. 91-1991, *supra*, y las directrices de la Comisión, formularios de evaluación particulares para cada uno de los componentes a ser consultados. Además, contará con los servicios de uno o más Investigadores o Investigadoras que realizarán entrevistas e investigaciones sobre cualquier asunto encomendado por la Comisión.
- (B) En el caso de los abogados y las abogadas, podrán hacerse las consultas mediante cuestionarios de evaluación enviados por correo postal a su dirección oficial de notificaciones conforme aparece registrada en el Registro Único de Abogados y Abogadas (RÚA), y a través de la página de Internet de la Comisión. En este caso, será necesario que la abogada o el abogado consultado incluya su número del Tribunal Supremo (RÚA), para corroborar su comparecencia ante el Magistrado o la Magistrada y asegurar su participación única en el proceso de evaluación. El número del Tribunal Supremo no se utilizará de ninguna manera para identificar a la persona que sometió el formulario. Se garantizará a los abogados y abogadas que utilicen el medio electrónico, la más estricta confidencialidad sobre la información provista, según establecido en la Ley Núm. 91-1991, *supra*.
- (C) Para el envío de formularios por correo postal, la Oficina de Evaluación Judicial seleccionará al azar una muestra de un mínimo de doscientos (200) y un máximo de doscientos cincuenta (250) abogados y abogadas que hayan comparecido ante el Magistrado o la Magistrada durante el período evaluado. Para ello, obtendrán la lista de casos presentados ante el Magistrado o la Magistrada de las bases de datos de la Rama Judicial. En caso de que los abogados y las abogadas que hayan comparecido ante el Magistrado o la Magistrada no lleguen a los doscientos (200), el Director o la Directora se asegurará de enviar el formulario de consulta a todos los letrados y las letradas que aparezcan en la lista y, además, expandirá la consulta a otros componentes.

CAPÍTULO V FUENTES DE INFORMACIÓN

REGLA 14. FUENTES DE INFORMACIÓN

- (A) Durante el proceso de evaluación, la Oficina de Evaluación Judicial podrá consultar a todos o algunos de los siguientes componentes:
- (1) Juez Administrador o Jueza Administradora de las Regiones Judiciales;
 - (2) Jueces y Juezas del Tribunal de Apelaciones;
 - (3) Jueces y Juezas pares;
 - (4) Magistrado evaluado o Magistrada evaluada;
 - (5) abogados y abogadas;
 - (6) fiscales, procuradores y procuradoras;
 - (7) jurados;
 - (8) testigos;
 - (9) partes;
 - (10) Director Administrativo o Directora Administrativa de los Tribunales;
 - (11) Secretaria o Secretario Regional;
 - (12) Alguacil o Alguacila Regional;
 - (13) Trabajadores y Trabajadoras Sociales y su supervisor o supervisora;
 - (14) Oficiales Jurídicos;
 - (15) cualquier otra persona que el Director o la Directora o la Comisión estime pertinente.
- (B) Además del envío de cuestionarios, como parte de la evaluación se realizarán entrevistas a los miembros de la comunidad en la que reside el Magistrado o la Magistrada. En el caso de que el Magistrado o la Magistrada haya residido en varios lugares durante el periodo de evaluación, deberán realizarse entrevistas en todos estos. Los Investigadores o las Investigadoras realizarán otras entrevistas incluyendo a las siguientes personas, según sea de aplicación:
- (i) Juez Administrador o Jueza Administradora;
 - (ii) Jueces y Juezas pares;
 - (iii) Juez o Jueza Pareja;
 - (iv) Juez Coordinador o Jueza Coordinadora;
 - (v) Alguaciles y Alguacilas y sus supervisores y supervisoras;
 - (vi) Secretarios y Secretarías del Tribunal;
 - (vii) Trabajadores y Trabajadoras Sociales y su supervisor o supervisora;
 - (viii) Fiscales, Procuradores y Procuradoras;
 - (ix) Magistrado evaluado o Magistrada evaluada;
 - (x) Presidente o Presidenta de las Delegaciones de Abogados;
 - (xi) abogados o abogadas que hayan postulado ante el Magistrado o la Magistrada durante el periodo bajo evaluación;
 - (xii) cualquier otra persona que el Director o la Directora o la Comisión estime pertinente.
- (C) La Comisión podrá ordenar que se realicen visitas a las salas de los Magistrados y las Magistradas. Las visitas podrán ser realizadas por uno o

varios Comisionados o Comisionadas o por personal de la Comisión. Además, la Comisión podrá requerir grabaciones de vistas presididas por el Magistrado o la Magistrada.

REGLA 15. QUEJAS Y QUERELLAS

- (A) Durante la evaluación judicial la Comisión considerará aquellas querellas en que se hayan tomado determinaciones finales.
- (B) En el caso de querellas pendientes ante la Comisión de Disciplina Judicial del Tribunal Supremo, la Comisión realizará la evaluación en su totalidad y podrá retener el informe final hasta tanto se resuelva la querella presentada.
- (C) Cuando se trate de una queja en ante la Oficina de Administración de los Tribunales, se solicitará de la Oficina de Asuntos Legales información detallada sobre la misma, incluyendo su estatus. Con esta información la Comisión determinará si retiene el informe final hasta que concluya la investigación o si procede a emitir el informe correspondiente.

CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD

REGLA 16. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN JUDICIAL; MEDIDAS DE SEGURIDAD

- (A) El proceso de evaluación que lleva a cabo la Comisión está sujeto a normas de estricta confidencialidad, así como toda la información que se recopila y los documentos e informes que se generen como parte de éste. La información recopilada en las evaluaciones es para uso exclusivo de la Comisión y el Director o la Directora observará las más estrictas medidas de seguridad para garantizar la confidencialidad de la información ofrecida por las personas consultadas.
- (B) Los expedientes de las evaluaciones y los documentos generados en el proceso de evaluación serán custodiados en archivos de seguridad ubicados en la Oficina de la Comisión hasta que se disponga la destrucción de los mismos.
- (C) El personal de la Comisión prestará un juramento de que no divulgará la información confidencial obtenida como parte de sus funciones. Cualquier empleado, empleada o miembro de la Comisión que deliberadamente o por descuido u omisión diese a la publicidad u ofreciere información confidencial cuya divulgación no estuviere autorizada por la Ley Núm. 91-1991, *supra*, o por estas Reglas, incurrirá en delito menos grave, conforme dispone el Art. 21 de dicha Ley, 4 L.P.R.A. § 74(a).

- (D) En el proceso de evaluación sólo tendrán acceso a la información sobre calificaciones otorgadas y los documentos no considerados estrictamente confidenciales los miembros de la Comisión, el Magistrado o la Magistrada, el Juez Presidente o la Jueza Presidenta, los Jueces Asociados o Juezas Asociadas del Tribunal Supremo, el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales y, por mediación de este último, el Director o la Directora de la Academia Judicial Puertorriqueña en lo que corresponde al desarrollo de los programas y actividades de educación judicial.
- (E) Todo documento que contenga información, opiniones o entrevistas otorgadas por abogados y abogadas, funcionarios y funcionarias o personas privadas consultadas durante el proceso de evaluación será considerado material estrictamente confidencial y no estará accesible a escrutinio por persona alguna, con excepción de los miembros de la Comisión, su personal administrativo, el Juez Presidente o la Jueza Presidenta y el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales.
- (F) Las comunicaciones que se remiten al Gobernador o a la Gobernadora como parte del proceso de renominación y ascenso estarán accesibles al público y, para ello, serán publicadas en el portal cibernético oficial de la Comisión. Igualmente estará accesible al público cualquier informe de evaluación, siempre que el Magistrado o la Magistrada expresamente autorice su divulgación.

CAPÍTULO VII FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REGLA 17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- (A) La evaluación del desempeño de los Magistrados y las Magistradas está basada en los siguientes criterios: (i) integridad; (ii) reputación o imagen pública; (iii) reputación intelectual; (iv) destrezas profesionales; (v) capacidad de análisis; (vi) laboriosidad; (vii) capacidad administrativa; (viii) temperamento; (ix) competencia académica; (x) experiencia; (xi) capacidad de rendimiento; (xii) vocación al servicio público; (xiii) interés en proseguir una carrera judicial.
- (B) Cada factor de evaluación se analiza, a su vez, al tenor de, pero sin limitarse a, los siguientes atributos:
 - (1) Integridad
 - (a) Evita hasta la apariencia de conducta judicial impropia.
 - (b) No demuestra prejuicio o parcialidad por razón de:
 - i. Condición física, mental o sensorial
 - ii. Género

- iii. Origen
 - iv. Raza o etnia
 - v. Nacionalidad
 - vi. Creencias religiosas
 - vii. Creencias políticas
 - viii. Edad
 - ix. Condición económica o social
 - x. Influencias del foro local
 - xi. Orientación sexual o identidad de género
 - xii. Información genética
- (c) Toma decisiones sin importar la identidad de las partes o de sus representantes legales.
 - (d) Considera los argumentos ofrecidos por todas las partes previo a emitir una determinación final.
 - (e) Resuelve imparcialmente.
- (2) Reputación o Imagen Pública
- (a) Proyecta una imagen que estimula el respeto y la confianza en la Judicatura.
- (3) Reputación Intelectual
- (a) Demuestra conocimiento del Derecho sustantivo.
 - (b) Demuestra conocimiento de las Reglas Procesales.
 - (c) Demuestra conocimiento de las Reglas de Evidencia.
 - (d) Demuestra que se mantiene al día con relación a la nueva legislación, jurisprudencia y reglas procesales y evidenciarías.
 - (e) Demuestra habilidad para el razonamiento legal.
- (4) Destrezas Profesionales
- (a) Redacta escritos judiciales claros y fundamentados.
 - (b) Delimita las controversias.
 - (c) Promueve las estipulaciones y la transacción voluntaria de los litigios.
 - (d) Atiende los procedimientos con antelación al juicio para que sean eficientes y oportunos.
 - (e) Controla adecuadamente el trámite de los procedimientos.
 - (f) Maneja eficientemente su calendario.
 - (g) Promueve la mediación como mecanismo de resolución.
 - (h) Utiliza apropiadamente la tecnología para mejorar la administración de la justicia.

- (i) Examina y atiende adecuadamente las solicitudes de suspensión y de prórroga.
 - (j) Emite instrucciones claras.
 - (k) Explica sus determinaciones, siempre que es necesario.
- (5) Capacidad de Análisis
- (a) Identifica, organiza e interpreta los asuntos medulares de los litigios.
 - (b) Interpreta adecuadamente las leyes y reglas aplicables.
 - (c) Emite decisiones claras y completas.
- (6) Laboriosidad
- (a) Comienza los trabajos judiciales a la hora establecida.
 - (b) Se prepara adecuadamente para las vistas.
 - (c) Maneja los procedimientos en forma expedita.
 - (d) Resuelve y emite órdenes, resoluciones y sentencias con prontitud.
 - (e) Asiste con regularidad y cumple con su horario de trabajo.
- (7) Capacidad Administrativa
- (a) Organiza y asigna apropiadamente el trabajo.
 - (b) Procura que se apliquen las normas y directrices establecidas.
 - (c) Colabora con la implantación de nuevos métodos, sistemas y procedimientos.
 - (d) Hace buen uso de los recursos disponibles.
- (8) Temperamento
- (a) Es cortés y amable.
 - (b) Tiene sensibilidad y tacto.
 - (c) Actúa con serenidad y autocontrol.
 - (d) Promueve el orden, decoro y dignidad del tribunal y la solemnidad de los procedimientos.
- (9) Competencia académica
- (a) Asiste regularmente a seminarios y adiestramientos ofrecidos por la Academia Judicial Puertorriqueña u otros recursos externos.
 - (b) Participa activamente como recurso en programas educativos o académicos ofrecidos por la Rama Judicial o instituciones educativas.

- (c) Colabora en actividades dirigidas a orientar al público sobre los programas o servicios ofrecidos por el Sistema de Tribunales.
 - (d) Calidad de escritos o publicaciones dentro del campo jurídico.
 - (e) Posee o cursa estudios postgraduados.
 - (10) Capacidad de rendimiento y atención de casos asignados. La evaluación de estos criterios está basada en datos estadísticos, incluyendo el análisis del índice de resolución e información recibida de funcionarios, funcionarias, abogadas y abogados consultados.
 - (11) Experiencia
 - (a) Historial de trabajo.
 - (b) Tiempo dedicado a la Judicatura.
 - (c) Designaciones y encomiendas especiales.
 - (d) Experiencia en:
 - i. Casos criminales
 - ii. Casos civiles
 - iii. Procesos de menores
 - iv. Asuntos de relaciones de familia
 - (12) Vocación al servicio público. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el Magistrado o la Magistrada y en la opinión de los funcionarios, las funcionarias, abogadas y abogados consultados con respecto a si el Magistrado o la Magistrada demuestra vocación por el servicio público.
 - (13) Interés en proseguir la carrera judicial. La evaluación de este criterio está basada en la autoevaluación realizada por el Magistrado o la Magistrada, en la opinión de las funcionarias y los funcionarios consultados con relación al nivel de sujeción del Magistrado o la Magistrada a las normas, directrices y recomendaciones administrativas, así como en la opinión de los funcionarios, las funcionarias, abogadas y abogados con respecto a si demuestra interés y compromiso con la Rama Judicial.
- (C) En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso a Juez Superior o Jueza Superior se tomarán en consideración, además de los criterios antes mencionados, los siguientes:
- (1) Número de designaciones como Juez Superior o Jueza Superior y su desempeño durante las mismas.
 - (2) Años de experiencia como Juez Municipal o Jueza Municipal.

- (D) En el caso de las evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso al Tribunal de Apelaciones se tomarán en consideración, además de los criterios mencionados en el Inciso B de esta Regla, los siguientes:
 - (1) Aptitud para trabajar en equipo con compañeros jueces y compañeras juezas.
 - (2) Aptitud para trabajar en equipo con el personal del tribunal.

CAPÍTULO VIII PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

REGLA 18. DETERMINACIÓN DE CALIFICACIONES

- (A) El personal administrativo de la Comisión recopilará la información recibida en los formularios de evaluación y calculará los valores numéricos promedio para cada criterio de evaluación.
- (B) Una vez procesada la información recibida, se procederá a preparar el expediente de evaluación. Éste incluye un resumen de los valores promedio obtenidos en cada categoría y un desglose de los comentarios recibidos, clasificados esencialmente de la siguiente manera: positivo, negativo, positivo con señalamiento negativo, negativo con señalamiento positivo y recomendaciones.
- (C) El Director o la Directora, o la persona designada para ello, preparará para los miembros de la Comisión un "Proyecto de Informe de Hallazgos Preliminares" que incluirá la valoración numérica otorgada por los abogados, abogadas, funcionarias y funcionarios consultados para cada criterio y la calificación preliminar del desempeño judicial del Magistrado o de la Magistrada. El proyecto será utilizado como documento de trabajo durante la entrevista con el Magistrado o la Magistrada.

REGLA 19. ESCALA DE MEDICIÓN-EVALUACIÓN PERIÓDICA

- (A) El desempeño periódico de los Magistrados y las Magistradas con respecto a cada factor de evaluación es determinado por una escala que mide el nivel de calidad, capacidad y ejecución, según corresponda, al tenor de las siguientes gradaciones:
 - (1) Nivel 5 - Excepcionalmente bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró el máximo nivel de capacidad y ejecución. Los resultados son excelentes y consistentemente exceden las expectativas de desempeño esperado.
 - (2) Nivel 4 - Muy bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es muy satisfactorio y

frecuentemente excede las expectativas de desempeño esperado.

- (3) Nivel 3 - Bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es satisfactorio y ocasionalmente excede las expectativas de desempeño esperado.
- (4) Nivel 2 - Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar su cargo pero no alcanza en su totalidad el desempeño esperado.
- (5) Nivel 1 - No calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el nivel de capacidad y ejecución es insuficiente y no alcanza el desempeño esperado.

- (B) Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establece una valoración numérica.

REGLA 20. ESCALA DE MEDICIÓN- EVALUACIONES MOTIVADAS POR SOLICITUDES DE ASCENSO Y/O RENOMINACIÓN

En el caso de evaluaciones motivadas por solicitudes de ascenso o renominación, la calificación de la Comisión de Evaluación Judicial se determina al tenor de las siguientes gradaciones:

- (A) Solicitud de renominación:
 - (1) Nivel 5 - Excepcionalmente Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos requeridos para continuar desempeñando su cargo al máximo nivel de capacidad y ejecución. Los resultados han sido excelentes y consistentemente han excedido las expectativas de desempeño esperado.
 - (2) Nivel 4 - Muy bien calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución muy satisfactorio y que su desempeño judicial frecuentemente ha excedido las expectativas de lo esperado.
 - (3) Nivel 3 - Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata ha desempeñado su cargo a un nivel de capacidad y ejecución satisfactorio y ocasionalmente ha excedido las expectativas de desempeño esperado.

- (4) Nivel 2 - Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata cumple con los parámetros mínimos requeridos para desempeñar el cargo para el cual solicita renominación, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su actual desempeño judicial.
 - (5) Nivel 1 - No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata no posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo para el cual solicita renominación.
- (B) Solicitud de ascenso a Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones:
- (1) Nivel 5 - Excepcionalmente Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.
 - (2) Nivel 4 - Muy Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.
 - (3) Nivel 3 - Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.
 - (4) Nivel 2 - Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.
 - (5) Nivel 1 - No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata no posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza del Tribunal de Apelaciones.
- (C) Solicitud de ascenso de Juez Municipal o Jueza Municipal a Juez Superior o Jueza Superior:
- (1) Nivel 5 - Excepcionalmente Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las

cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma muy efectiva el cargo de Juez o Jueza Superior.

- (2) Nivel 4 - Muy Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar de forma efectiva el cargo de Juez o Jueza Superior.
 - (3) Nivel 3 - Bien Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza Superior.
 - (4) Nivel 2 - Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata posee las cualidades y atributos mínimos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza Superior, pero se encontró que necesita mejorar sustancialmente su desempeño judicial previo a obtener el ascenso solicitado.
 - (5) Nivel 1 - No Calificado(a): Significa que la evaluación realizada demostró que el candidato o la candidata no posee las cualidades y atributos requeridos para desempeñar el cargo de Juez o Jueza Superior.
- (D) Dentro de cada uno de los niveles de gradación se establece una valoración numérica.

CAPÍTULO IX REUNIONES

REGLA 21. CONVOCATORIA Y QUÓRUM

- (A) El Presidente o la Presidenta de la Comisión convocará las reuniones de la Comisión. Podrá delegar dicha facultad en el Director o la Directora de la Comisión.
- (B) Constituirá quórum la presencia de cinco (5) miembros.
- (C) Todos los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de sus miembros. Los acuerdos podrán ser adoptados durante reuniones plenarios o a través de conferencias telefónicas.

REGLA 22. PRIMERA COMPARECENCIA ANTE EL PLENO DE LA COMISIÓN

- (A) Luego de analizada toda la información recopilada, la Magistrada o el Magistrado es citado a comparecer a una reunión ante la Comisión. Esta

reunión tiene el propósito de intercambiar impresiones con el Magistrado o la Magistrada y aclarar cualquier duda que haya surgido de la información recibida.

- (B) Celebrada esta primera reunión, y antes de emitir el “Informe de Hallazgos Preliminares”, la Comisión podrá obtener más información de la Oficina de Evaluación Judicial o de cualquier fuente que considere pertinente.

REGLA 23. SEGUNDA COMPARECENCIA ANTE EL PLENO DE LA COMISIÓN

- (A) Tras la primera comparecencia del Magistrado o de la Magistrada ante la Comisión en pleno, los miembros de la Comisión determinarán las calificaciones preliminares a ser otorgadas en cada criterio de evaluación y la calificación global preliminar correspondiente al desempeño judicial del Magistrado o la Magistrada. Dichas calificaciones serán notificadas mediante un “Informe de Hallazgos Preliminares” que se enviará al Magistrado o a la Magistrada a su correo electrónico oficial con acuse de recibo.
- (B) El Magistrado o la Magistrada tendrá un término de diez (10) días naturales –contados a partir de la fecha del envío por correo electrónico del “Informe de Hallazgos Preliminares”– para notificar si interesa una segunda comparecencia, ya sea personal o escrita, ante los miembros de la Comisión. Deberá enviar una comunicación a esos efectos vía correo electrónico y/o correo interno de la Rama Judicial al Director o la Directora.
- (C) Una vez recibida la solicitud de segunda comparecencia, el Director o la Directora incluirá la misma en el calendario de la Comisión para ser atendida. En caso de que el Magistrado o la Magistrada haya solicitado comparecer personalmente, el Director o la Directora notificará por escrito la fecha en que deberá presentarse nuevamente ante la Comisión.
- (D) Todo Magistrado o Magistrada que solicite una segunda comparecencia, ya sea personal o escrita, deberá presentar por escrito un resumen de sus argumentos junto a cualquier documentación o evidencia en apoyo de los mismos. Dicho escrito deberá someterse a la Oficina de Evaluación Judicial al menos diez (10) días naturales antes de la fecha pautada para la reunión en la que será atendida la solicitud.
- (E) Durante la comparecencia personal, el Magistrado o la Magistrada tendrá un turno de quince (15) minutos para presentar su punto de vista. Finalizado dicho turno, los miembros de la Comisión podrán interrogarlo.
- (F) Si como resultado de esa segunda comparecencia la Comisión se determinara que es necesario realizar alguna acción ulterior, la propia Comisión o la Oficina de Evaluación Judicial, por delegación o instrucción de la Comisión, tomará la

acción que corresponda, previo a la determinación final sobre la evaluación.

REGLA 24. GRABACIÓN DE REUNIONES

- (A) Toda reunión celebrada ante la Comisión será grabada.
- (B) Esta grabación será conservada en los archivos de la Oficina de Evaluación Judicial y podrá ser transcrita de estimarse necesario.

CAPÍTULO X. INFORMES

REGLA 25. CALIFICACIÓN FINAL

- (A) Celebrada la primera reunión, o la segunda si fuera solicitada, la Comisión determinará las calificaciones finales para cada criterio de evaluación y la calificación final general del desempeño del Magistrado o de la Magistrada.
- (B) Cuando los Comisionados y las Comisionadas se encuentren igualmente divididos en la votación de la calificación a ser otorgada al Magistrado o la Magistrada, se adjudicará la mejor calificación. En estos casos, se le notificará en el "Informe de Hallazgos Preliminares" y en el "Informe Final de Evaluación" que hubo un empate en la votación y, por tal razón, se le adjudicó la mejor calificación.
- (C) Las calificaciones preliminares se considerarán finales en las siguientes circunstancias: (i) si el Magistrado o la Magistrada no solicita la segunda comparecencia dentro del término provisto luego de recibido el "Informe de Hallazgos Preliminares", o (ii) si el Magistrado o la Magistrada informa por escrito a la Comisión que acepta las calificaciones preliminares.

REGLA 26. INFORME FINAL; NOTIFICACIÓN

- (A) El Director o la Directora notificará, por correo interno de la Rama Judicial, copia del Informe Final de Evaluación al Magistrado o la Magistrada, al Juez Presidente o Jueza Presidenta del Tribunal Supremo y al Director Administrativo o Directora Administrativa de los Tribunales. En el caso de la notificación al Magistrado o a la Magistrada, se incluirá una Hoja de Recibo para que la devuelva firmada a la Comisión y se incluya en su expediente. La notificación aplicará, además, en los casos en que se realice una evaluación por el expediente y sin comparecencia del Magistrado o de la Magistrada.
- (B) Cuando la evaluación esté motivada por una solicitud de ascenso y/o renominación, se enviará copia del Informe Final de Evaluación a la Oficina de Nombramientos Judiciales de la Oficina del Gobernador.

- (C) A solicitud de la Oficina de Nombramientos del Senado, el Director o la Directora enviará una copia del Informe Final de Evaluación del Magistrado o de la Magistrada.

CAPÍTULO XI. MEDIDAS REMEDIALES Y/O CORRECTIVAS

REGLA 27. REFERIDOS, RECOMENDACIONES Y OTRAS MEDIDAS

- (A) De surgir cualquier información en el proceso de evaluación que demuestre o tienda a demostrar violación a la ley, a los Cánones de Ética Judicial, al Código de Ética Profesional, a las órdenes y normas administrativas aplicables, o que evidencie negligencia crasa, inhabilidad o incompetencia profesional manifiesta o una condición de salud física o mental, ya sea temporera o permanente, que menoscabe el desempeño de las funciones judiciales de un Juez o una Jueza, la Comisión, por conducto de su Director o Directora referirá el asunto de inmediato al Juez Presidente o a la Jueza Presidenta para el trámite que estime pertinente.
- (B) Una vez concluida la evaluación, y a la luz de los hallazgos de la misma, la Comisión de Evaluación Judicial podrá realizar, entre otras cosas, lo siguiente:
 - (1) Ordenar evaluaciones de seguimiento en los casos que a su juicio lo ameriten;
 - (2) Referir al Magistrado o a la Magistrada a la Academia Judicial Puertorriqueña o a cualquier recurso externo para que participe de seminarios y/o adiestramientos relacionados a las áreas que reflejaron deficiencias;
 - (3) Recomendar al Juez Presidente o a la Jueza Presidenta que el Magistrado o la Magistrada sea referido(a) a una evaluación psicológica y/o psiquiátrica, ya sea por medio del Programa de Ayuda al Empleado de la Oficina de Administración de los Tribunales o a través de recursos externos, cuando la evaluación realizada haya reflejado un problema de salud mental o emocional. El propósito de dicha evaluación será determinar la aptitud y capacidad del Magistrado o de la Magistrada en ese momento y, en los casos correspondientes, recomendar la ayuda necesaria desde el punto de vista remedial. Si el Magistrado o la Magistrada se negare a someterse a la mencionada evaluación, la Comisión podrá recomendar que sea referido(a) a la Oficina de Asuntos Legales de la Oficina de Administración de los Tribunales para la acción que proceda.
 - (4) Referir al Magistrado o a la Magistrada a una reunión con el Juez Administrador o Jueza Administradora de la Región en la que trabaja o

con el Director Administrativo o la Directora Administrativa de los Tribunales para que se discutan aspectos o hallazgos relevantes de su evaluación;

- (5) Recomendar al Juez Presidente o a la Jueza Presidenta asignaciones, traslados, designaciones y cualquier otra medida que a su juicio pueda resultar beneficiosa para el Magistrado o la Magistrada y/o la Rama Judicial;
 - (6) Sugerir cualquier otra medida que estime necesaria para cumplir con los propósitos institucionales establecidos en el Art. 7 de la Ley Núm. 91-1991, *supra*.
- (C) En caso de que el Magistrado o la Magistrada obtenga una calificación de “no calificado(a)” en la evaluación periódica, se notificará de inmediato el Informe Final de Evaluación al Director Administrativo o a la Directora Administrativa de los Tribunales para que determine si procede una investigación al amparo de las Reglas de Disciplina Judicial, 4 L.P.R.A. Ap. XV-B.

CAPÍTULO XII REVISIÓN

REGLA 28. REVISIÓN DE EVALUACIÓN FINAL

- (A) La Comisión podrá revisar el Informe Final de Evaluación en cualquier etapa posterior, aun cuando el mismo haya sido notificado al Magistrado o a la Magistrada, si recibe nuevos datos o información que impidan sostener las conclusiones y determinaciones incluidas en dicho informe. En caso de entenderlo pertinente, la Comisión podrá citar nuevamente al Magistrado o a la Magistrada para que comparezca ante ella.
- (B) En la eventualidad de que la Comisión enmiende un Informe Final de Evaluación ya notificado, el mismo deberá notificarse nuevamente al Magistrado o a la Magistrada, quien podrá solicitar una nueva comparecencia ante la Comisión. Para ello se activarán los términos y el procedimiento señalados en la Regla 23 de este Reglamento.

CAPÍTULO XIII ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

REGLA 29. REUNIONES

Además de las reuniones señaladas en el Capítulo IX, la Comisión podrá celebrar las reuniones que considere necesarias para discutir asuntos administrativos y de política pública.

CAPÍTULO XIV CONSERVACIÓN Y DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

REGLA 30. TÉRMINOS DE RETENCIÓN Y PROCESO DE DISPOSICIÓN

- (A) Las siguientes normas regirán el proceso de disposición y conservación de documentos generados en las evaluaciones de Jueces y Juezas.
- (1) Jueces Activos y Juezas Activas – se conservará todo el expediente mientras ocupen un cargo en el Tribunal General de Justicia. Se incluyen en este renglón a los Jueces y a las Juezas del Tribunal de Primera Instancia que sean ascendidos o ascendidas al Tribunal de Apelaciones o al Tribunal Supremo de Puerto Rico, mientras desempeñen sus cargos.
 - (2) Jueces Inactivos y Juezas Inactivas – son los que cesaron en sus funciones judiciales pero respecto a los cuales existe posibilidad de reingresar a la judicatura. Se conservará todo el expediente por el término de seis (6) años a partir del cese. Luego, se podrá disponer de toda la documentación que obra en el expediente del Juez o Jueza, excepto de la Hoja de Datos Personales más reciente y de todos los Informes Finales de Evaluación. Éstos deberán conservarse hasta que la Comisión advenga en conocimiento del fallecimiento del Juez o Jueza o de que éste cumpla los 70 años de edad, lo que ocurra primero.
 - (3) Juezas y Jueces Fallecidos, Jubilados, Separados por incapacidad o Destituidos – Se conservará todo el expediente por un (1) año a partir del fallecimiento o de la fecha de jubilación, separación del servicio o destitución, según sea el caso.
- (B) Una vez se complete el término de retención antes establecido, los expedientes serán destruidos por personal de la Oficina de Evaluación Judicial, previa autorización del Director o de la Directora, mediante el uso de máquinas de triturar documentos. De esta manera se mantiene en todo momento la confidencialidad de los documentos hasta su disposición final.
- (C) Se mantendrá una lista de los expedientes destruidos que incluirá la fecha y motivo por el cual se autorizó la disposición de éstos.

CAPÍTULO XV OTRAS DISPOSICIONES

REGLA 31. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición del presente Reglamento fuera declarada inconstitucional o nula por un tribunal o autoridad competente, las

disposiciones restantes continuarán vigentes.

REGLA 32. DEROGACIÓN

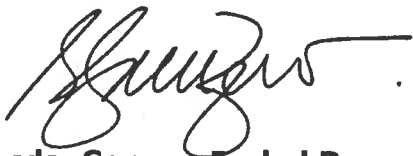
Se deroga el *Reglamento para la Evaluación de Jueces y Juezas del Tribunal de Primera Instancia* aprobado el 1 de octubre de 2009.

REGLA 33. VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado por la Comisión de Evaluación Judicial el 18 de marzo de 2015.

Certifica:



**Lcda. Sonny Isabel Ramos Zeno
Directora Ejecutiva**